DICHIARAZIONE AMBIENTALE

Dati ambientali consolidati relativi al 2006

Revisione 0 Edizione 0 del 12/01/2007

Premessa

La Videogum S.r.l. ha scelto di aderire nel suo complesso volontariamente al Regolamento n. 761/2001 EMAS (Eco Management and Audit Scheme) di ecogestione ed audit ambientale.

Vogliamo così incrementare l'impegno aziendale di gestione delle attività avendo come riferimento lo "sviluppo sostenibile" inteso come nuovo fondamento della politica di accesso alle risorse del pianeta da parte dell'economia e della società; noi tutti siamo tesi a dare un contributo per soddisfare le necessità nazionali mediante lo sfruttamento di risorse naturali senza pregiudicare l'ambiente e la vita di tutti noi.

La partecipazione al Regolamento EMAS prevede la realizzazione da parte delle organizzazioni aderenti di un Sistema di Gestione Ambientale (SGA) volto a valutare e migliorare le prestazioni ambientali delle attività svolte e la presentazione al pubblico e ad altri soggetti interessati di adeguate informazioni in merito.

Questa "Dichiarazione Ambientale" è pertanto finalizzata a descrivere le attività, gli aspetti ambientali, il sistema di gestione, gli obiettivi e i programmi di miglioramento ambientale relativi all'organizzazione Videogum S.r.l. in conformità a quanto stabilito dall'Allegato III del Regolamento EMAS.

Mediante questo documento si intende trasmettere le informazioni sulle tematiche ambientali che più interessano e preoccupano, ovvero quanto concerne la qualità dell'ambiente in cui viviamo, le iniziative ambientali intraprese, i progetti per il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali.

L'impegno a favore dell'ambiente assume in questa realtà un significato molto particolare che va oltre la gestione dell'impatto diretto dell'organizzazione sull'ecosistema; il concreto e qualificato contributo che un' azienda di produzione audiovisivi può e vuole offrire allo sviluppo sostenibile si traduce infatti nella possibilità di attivare processi di promozione e diffusione dei valori e dei comportamenti ambientalmente corretti da parte dei propri interlocutori e partner anche attraverso l'influenza che l'azienda può avere verso tutte le parti interessate attraverso la gestione degli aspetti "indiretti".

Dalla piena consapevolezza di ciò è nato lo stimolo e la volontà di Videogum S.r.l. di aderire al Regolamento EMAS, la cui revisione ha riconosciuto e legittimato il rilevante ruolo che ciascun attore del sistema economico, istituzionale e sociale può giocare per la salvaguardia dell'ecosistema, estendendo a tutte le organizzazioni (non solo quelle industriali) la possibilità di ottenere l'iscrizione nel Registro Europeo delle imprese EMAS.

Vogliamo in definitiva sottoscrivere un impegno di continua salvaguardia dell'ambiente, della salute dei lavoratori e delle realtà in cui operiamo attraverso il sistema di gestione integrato delle problematiche ambientali con il quale, misurati gli impatti anno dopo anno, cerchiamo di migliorarci rendendo pubblici e trasparenti i risultati che sono conseguiti in un'ottica di miglioramento continuo.

La crescita aziendale della cultura ambientale si ottiene grazie al fattivo coinvolgimento di tutte le parti interessate, e conferma il nostro impegno al raggiungimento di questo vitale obiettivo.

L'Amministratore Videogum

(Giuseppe Roych)

Indice

TABELLE E FIGURE

1 Descrizione generale dell'organizzazione

La VIDEO GUM S.r.l. è stata fondata nel 1988 e negli anni ha maturato una grande esperienza nelle attività di Produzione e post-produzione audiovisivi, riprese con troupes e mezzi mobili, soprattutto nella gestione di eventi LIVE, inserendosi nel mercato e conquistando la fiducia di grandi clienti di Broadcasting come RAI Radiotelevisione Italiana, Tele + oggi SKY, e tutte le realtà televisive private della nostra isola oltre a numerosi clienti istituzionali fruitori di servizi di valorizzazione della propria immagine.

La società fornisce inoltre una vasta gamma di servizi, dalle troupes singole per le emittenti alla gestione delle riprese di eventi complessi come spettacoli, convegni, manifestazioni sportive, etc. oltre alla realizzazione su richiesta del cliente di documentari o spot pubblicitari che rispondano alle proprie esigenze di promozione di immagine.

Attualmente la VIDEO GUM S.r.l. è sita nella sede:
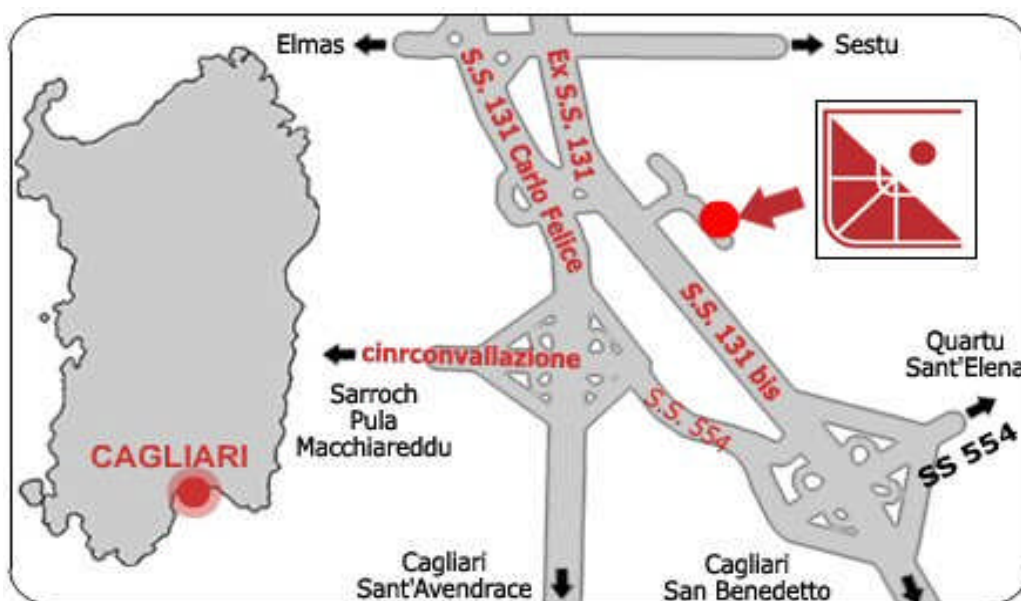
Figura 1 - Localizzazione sito del centro di produzione audiovisivi della Videogum s.r.l.

La VIDEO GUM S.r.l. è dotata di una struttura che permette di soddisfare le più svariate richieste della clientela nel campo della erogazione dei seguenti prodotti/servizi:

- Produzione e post-produzione Audiovisivi (Documentari, fiction, etc)
- Service di ripresa analogica e digitale con mezzi mobili di eventi LIVE (Sport, spettacolo)
- Riprese analogiche e digitali con troupes eng (registrazione di eventi non in presa diretta e senza mezzi mobili)
- Produzione e post-produzione analogica e digitale conto terzi

La VIDEO GUM S.r.l. ha acquisito la sua massima specializzazione nella gestione di eventi Live per i Broadcasters nazionali con l'utilizzo delle più moderne tecnologie digitali impiegate su mezzi mobili da utilizzare sulle locations dove si manifesta l'evento occupandosi di tutte le risorse di mezzi (energia elettrica, illuminazione, amplificazione) e relativo personale (Operatori di ripresa, tecnici audio e video, tecnici luci, audio, etc.).

La società fornisce inoltre una vasta gamma di servizi, dalle troupes singole per le emittenti alla gestione delle riprese di eventi complessi come spettacoli, convegni, manifestazioni sportive, etc. oltre alla realizzazione su richiesta del cliente di documentari o spot pubblicitari che rispondano alle proprie esigenze di promozione di immagine.

Con il diffondersi a livello industriale dei Sistemi di Gestione (Qualità – Ambiente – Sicurezza), la Videogum S.r.l. ha valutato i possibili benefici di una integrazione dei vari aspetti da questi contemplati. La direzione Videogum S.r.l. ha così stabilito di implementare e rendere attivo un Sistema di Gestione Integrata conforme alle seguenti norme internazionali:

- UNI EN ISO 9001:2000: "Sistemi di gestione per la qualità - Requisiti" certificato n°9151 rilasciato in data 26/05/2006
- UNI EN ISO 14001:2004 "Sistemi di gestione ambientale – Requisiti e guida per l'uso, Certificato n° 9152" rilasciato in data 26/05/2006
- OHSAS 18001:1999 Certificato n° 9153 rilasciato in data 26/05/2006

Conformemente a questi ultimi due regolamenti, la nostra azienda ha formalizzato il suo comportamento di responsabilità ambientale nella Politica Ambientale (Documento di riferimento Allegato 04 al MGQSA e riportata nella presente analisi al cap. 2.1) che, annualmente, viene valutata in termini di adeguatezza, validità e attualità.

1.1 Dati anagrafici dell'organizzazione

Ragione sociale:	VIDEO GUM Srl
Sede legale e Centro di Produzione:	Cagliari - S.S. 131/D Km 5.500
Telefono:	070/22149
Fax:	070/22407
E-mail:	info@videogum.net
Web Site:	www.videogum.net
Campo di applicazione:	Produzione e postproduzione audiovisivi, servizi di ripresa analogica e digitale di eventi live con mezzi mobili e troupes; realizzazione spot pubblicitari
Partita I.V.A.:	01780090922
Capitale sociale:	€ 100.000,00
Settore EA:	39
Codice NACE:	9211
Iscrizione CCIAA:	CA 142401
Registro iscrizione società Tribunale	18266
Numero dipendenti:	6 fissi + 20 free lance (variabile)
Fatturato annuo:	€ 726.691,00 (2006)
Amministratore e referente per informazioni riguardati la DA::	Giuseppe Roych
Direttore Tecnico	Roberto DeMartis
Responsabile Gestione Integrata	Dr. Alessandro Pisu
RLSA	Giuseppe Modica

1.2 Assetto Organizzativo

Si riporta più sotto l'organigramma aziendale che indica la struttura organizzativa della VIDEO GUM s.r.l.

Amministratore Unico
DIRE
GIUSEPPE ROYCH

Rappresentante della Sicurezza per i Lavoratori
RLSA
GIUSEPPE MODICA

Responsabile Gestione Integrata
RGI
ALESSANDRO PISU

Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione
RSPP
MANUELA FODDIS

Medico Competente
MC
MARINA MELE

Addetti Primo Soccorso
APS
GIORGIO TRINCAS (Resp.)
GIUSEPPE MODICA

Addetto Antincendio
AA
GIORGIO TRINCAS (Resp.)
GIOVANNI BATTISTA COPEZ

Segreteria
SEG
ANGELICA LAI

Responsabile Commerciale
RCOM
ROBERTO DE MARTIS

Direzione Tecnica
DT
ROBERTO DE MARTIS

Responsabile Amministrativo
RAM
ALESSANDRO PISU

Responsabile Acquisti
RACQ
ROBERTO DE MARTIS

Responsabile Magazzino
RMAG
GIORGIO TRINCAS

Addetto Acquisti
AACQ
ALESSANDRO PISU

Operatori Controllo Camere
CC
GIOVANNI BATTISTA COPEZ

Operatori Mixer Audio
OMA
GIOVANNI BATTISTA COPEZ

Operatori Mixer Video
OMV
GIORGIO TRINCAS
ROBERTO DE MARTIS
GIUSEPPE MODICA

Specializzato in ripresa
SR
GIOVANNI BATTISTA COPEZ

TECNICI
AUDIO-VIDEO
TAV

Operatori Montaggio
OM
GIORGIO TRINCAS
GIUSEPPE MODICA
GIOVANNI BATTISTA COPEZ

OPERATORI DI RIPRESA
OR

TECNICI OUTSOURCING
FREE LANCE

Operatori ripresa Regia Mobile
Operatori troupe
Operatori Mixer Audio
Operatori Mixer Video
Specializzato in ripresa
Operatori Controllo Camere
Microfonisti

Operatori troupe
OTR
GIORGIO TRINCAS
GIUSEPPE MODICA

Operatori ripresa Regia Mobile
ORM
GIORGIO TRINCAS
GIUSEPPE MODICA

Figura 2 - Organigramma funzionale della Videogum s.r.l

Sono state inoltre individuate le mansioni specifiche per ogni funzione con particolare riguardo per quelle le cui attività possono avere impatti sulla sicurezza e sull'ambiente; tali specifiche sono riportate all'interno del mansionario aziendale.

Direzione - DIRE

La DIRE - nella figura di Amministratore Unico - esercita un'attività di coordinamento delle funzioni aziendali, in esecuzione delle politiche e degli indirizzi decisi dagli Azionisti. Nell'applicazione delle politiche aziendali la DIRE agisce con criteri imprenditoriali e manageriali, partecipando attivamente alle decisioni del vertice, di cui fa parte, proponendo soluzioni che vanno nella direzione del consolidamento dei risultati acquisiti e dello sviluppo del business. In questa ottica rientrano nelle mansioni della DIRE:

- La crescita e lo sviluppo delle risorse umane;
- Il dimensionamento degli investimenti tecnici e finanziari rapportati alla disponibilità delle risorse e ai programmi di sviluppo operando una ottimizzazione delle risorse stesse;
- Il corretto dimensionamento degli organici sulla base della produttività e degli obiettivi;
- Il buon funzionamento di un sistema di controllo di gestione integrata che consenta la comprensione dei fatti aziendali, la motivazione degli scostamenti verso il budget, la possibilità di intraprendere azioni correttive e tempestive e adottare decisioni operative e strategiche con consapevolezza e rigore;
- Le scelte operative riguardanti le strategie tecniche e commerciali;
- L'assegnazione di obiettivi, la verifica del raggiungimento degli stessi con azioni di monitoraggio;
- Il riconoscimento dei risultati conseguiti dalla struttura attraverso un sistema di incentivazione;
- L'approvazione della politica integrata, manuale integrato, procedure gestionali e istruzioni operative;
- L'approvazione dei piani annuali di verifica ispettiva e addestramento;
- Far parte del Comitato per la gestione integrata, promuovendo e coordinando tutte le attività connesse e supportando nella sua azione il responsabile della gestione integrata;
- La messa in atto di tutte le azioni volte alla soddisfazione delle parti interessate e degli Azionisti, alla salvaguardia dell'ambiente attraverso il controllo degli aspetti ambientali, al rispetto dei requisiti in materia di norme per la sicurezza anche attraverso una continua azione di stimolo al "miglioramento" volta a tutta la struttura operativa;
- La responsabilità dell'adempimento dei requisiti della legislazione cogente applicabile e prescrizioni sottoscritte dall'azienda.

E' responsabile anche di tutti gli aspetti amministrativi della Società, come:

- La tenuta ordinata e sistematica della contabilità generale secondo i principi contabili ufficiali e preordinata alla comprensione dei fatti aziendali aventi rilevanza economica, finanziaria e patrimoniale;
- Il pagamento dei fornitori secondo le procedure aziendali;
- La predisposizione del budget annuale e di tutti gli allegati di dettaglio;
- Il controllo di gestione secondo le scelte operate dall'azienda;
- La situazione finanziaria preventiva e consuntiva;
- La corretta tenuta dei libri obbligatori;
- Lo sviluppo professionale dei collaboratori (Approvazione del Piano di formazione).

Responsabile Servizio Protezione e Prevenzione - RSPP

- Il Responsabile Servizio Protezione e Prevenzione è stato incaricato per gli adempimenti introdotti dal D.L.vo 626/94 e succ.vo 242 del 19/03/1996, recante norme di attuazione delle direttive comunitarie per il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, ed in particolare:
- Ha la responsabilità della Formazione e Informazione del personale sui rischi dei luoghi di lavoro;
- Prepara la Modulistica e verbalizzazione;
- Analizza gli ambienti di lavoro finalizzata a verificare la rispondenza di macchinari, locali ed attrezzature a norma di legge e di buona tecnica;
- Valuta i rischi presenti;
- Individua le misure di prevenzione e protezione e dei D.P.I.;
- Effettua un programma di attuazione delle misure;
- Redige il piano di sicurezza;
- Prepara tutte le informazioni relative alla formazione dei lavoratori, dei R.L.S. e delle squadre di emergenza;
- Tiene rapporti con Organi preposti alla vigilanza e Organi Sindacali;
- Organizza la riunione annuale per la sicurezza;
- Dà assistenza e consulenza nell'attuazione degli adempimenti di natura organizzativa e sindacale di cui al predetto Decreto;
- Quant'altro connesso al Servizio Protezione e Protezione.

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – RLSA

Il rappresentante per la sicurezza e l'ambiente:

- accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione della sicurezza e dell'ambiente nell'azienda ovvero unità produttiva;

- è consultato sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori;
- riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e la valutazione degli aspetti ambientali e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti le macchine, gli impianti, l'organizzazione e gli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali;
- riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- riceve una formazione adeguata, non inferiore a quella prevista dall'art. 22 Dlgs 626/1994;
- promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori e l'ambiente;
- formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- partecipa alla riunione periodica di cui all'art. 11 Dlgs 626/1994;
- avverte il responsabile dell'azienda dei rischi A&S individuati nel corso della sua attività;
- può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro e i mezzi impiegati per attuarle non sono idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

Il RLSA deve disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciutegli stabilite in sede di contrattazione collettiva nazionale. Il RLSA non può subire pregiudizi a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali. Il RLSA ha accesso, per l'espletamento della sua funzione, al documento di cui all'art. 4, commi 2 e 3 Dlgs 626/1994, nonché al registro degli infortuni sul lavoro di cui all'art. 4, comma 5, lettera o).

Medico Competente - MC

Il medico competente:

- collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione di cui all'art. 8 Dlgs 626/1994, sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione dell'azienda ovvero dell'unità produttiva e delle situazioni di rischio, alla predisposizione dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori;
- effettua gli accertamenti sanitari di cui all'art. 16 Dlgs 626/94;
- esprime i giudizi di idoneità alla mansione specifica al lavoro, di cui all'art. 16 D. 626/94;
- istituisce ed aggiorna, sotto la propria responsabilità, per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, una cartella sanitaria e di rischio da custodire presso il datore di lavoro con salvaguardia del segreto professionale;

- fornisce informazioni ai lavoratori sul significato degli accertamenti sanitari cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti;
- informa ogni lavoratore interessato dei risultati degli accertamenti sanitari di cui alla lettera b) e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
- comunica, in occasione delle riunioni di cui all'art. 11 Dlgs 626/1994, ai rappresentanti per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi degli accertamenti clinici e strumentali effettuati e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati;
- congiuntamente al responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, visita gli ambienti di lavoro almeno due volte all'anno e partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini delle valutazioni e dei pareri di competenza;
- fatti salvi i controlli sanitari di cui alla lettera b), effettua le visite mediche richieste dal lavoratore qualora tale richiesta sia correlata ai rischi professionali;
- collabora con il datore di lavoro al servizio di pronto soccorso di cui all'art. 15 D. 626/94;
- collabora all'attività di formazione e informazione di cui al capo VI Dlgs 626/1994.

Il medico competente può avvalersi, per motivate ragioni, della collaborazione di medici specialisti scelti dal datore di lavoro che ne sopporta gli oneri. Qualora il medico competente, a seguito degli accertamenti di cui all'art. 16, comma 2 Dlgs 626/1994, esprima un giudizio sull'inidoneità parziale o temporanea o totale del lavoratore, ne informa per iscritto il datore di lavoro e il lavoratore. Il medico competente svolge la propria opera in qualità di:

- dipendente da una struttura esterna pubblica o privata convenzionata con l'imprenditore per lo svolgimento dei compiti di cui al presente capo;
- libero professionista;
- dipendente del datore di lavoro.

Responsabile di Gestione Sistema Integrato - RGI

E' nominato della Direzione con la responsabilità di assicurare che sia istituito, applicato e mantenuto attivo un SGI conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2000, UNI EN ISO 14001:2004 e OHSAS 18001:1999 e Emas di assicurare la promozione della consapevolezza dei requisiti del cliente, la promozione di azioni atte alla salvaguardia dell'ambiente e al soddisfacimento dei requisiti di sicurezza, primario obiettivo della Politica Integrata.

In questa ottica rientrano nelle sue mansioni:

- impostare applicare e mantenere attivo il Sistema di Gestione Integrato, curandone il mantenimento, l'adeguamento ed il miglioramento continuo delle prestazioni pur dovendo rimanere all'interno delle mansioni affidategli;
- definire le metodologie per accertare periodicamente, tramite le verifiche ispettive interne, l'applicazione corretta del Sistema di Gestione Integrato;

- gestire e verificare l'efficacia delle attività di addestramento del personale, in ambito tecnico, ambientale, della sicurezza e relativamente alle discipline della qualità;
- gestire i rapporti con Enti esterni in relazione alle esigenze del Sistema di Gestione Integrato aziendale;
- riferire periodicamente sull'evoluzione e l'applicazione del Sistema di Gestione Integrato nelle diverse aree aziendali al fine di permettere il riesame e quindi il miglioramento.

L'attività del RGI si estende pertanto praticamente a tutte le attività aziendali e si compone di due settori: Controllo e Gestione dell'SGI, le cui responsabilità sono le seguenti:

- Assicura l'istituzione ed il mantenimento del Sistema Integrato aziendale conforme ai requisiti delle norme di riferimento;
- Gestione controllata dei documenti e dei dati del Sistema Integrato ed il controllo delle registrazione;
- Gestisce le relazioni con gli enti esterni, clienti, fornitori, per ciò che attiene alle problematiche Ambientali, della Qualità e in materia di sicurezza;
- Pianifica i tempi dei GdL (gruppi di lavoro), nella redazione delle procedure;
- Interfaccia con la Società di certificazione ed il Comitato Emas per tutte le incombenze connesse;
- Audit periodici sull'applicazione delle procedure;
- Implementazione delle procedure e aggiornamento;
- Controllo dei livelli del sistema nell'ambito dei processi produttivi;
- Analisi di tutti i reclami dei clienti per generare azioni correttive da parte del responsabile competente;
- Riscontro delle non conformità - reporting e azioni - addestramento - azioni sui prodotti e le attrezzature;
- Predisposizione dei programmi di audit e controllo sulla esecuzione degli stessi;
- Collaborare con la DIRE ad individuare gli indicatori per misurare le "performance" dei processi/attività aziendali, del SGI e il livello di soddisfazione del cliente/utente, individuare le aree in cui sono richieste azioni correttive, promuovere azioni di miglioramento e, se necessario, verificarne l'applicazione;
- Aiutare la DIRE a comprendere la variabilità dei parametri e delle situazioni e, di conseguenza, risolvere i problemi ed aumentare l'efficacia e l'efficienza.
- Collabora con RACQ per selezionare, qualificare e controllare i fornitori in merito agli aspetti di Sicurezza e Ambiente;

Segreteria - SEG

La Segretaria di Direzione e l'addetta alla Segreteria Generale è inserita nell'organizzazione a supporto della DIRE e della Direzione Tecnica (DT).

La Segretaria cura tutti gli aspetti tipici della posizione quali:

- La corrispondenza in arrivo e in partenza con relative registrazioni;
- L'archiviazione della corrispondenza secondo i criteri che facilitano la ricerca e l'individuazione dei documenti;
- Lo smistamento del traffico telefonico;
- La gestione degli appuntamenti di DIRE/DT;
- La gestione del materiale di cancelleria dell'ufficio;
- L'organizzazione dei viaggi: prenotazioni per il tramite di agenzie o dirette;
- Il supporto organizzativo in occasioni di organizzazione e gestione di eventi (convegni, riunioni, ecc.);
- La gestione di alcuni aspetti relativi al Sistema Integrato:
- trascrizioni sul modulo dei reclami che pervengono in Azienda;
- supporto in altri processi previsti nelle procedure.
- La segreteria cura inoltre tutti gli aspetti contabili di cui è responsabile l'organizzazione

Responsabile Commerciale - RCOM

Promuovere e commercializza tutti i servizi inerenti all'attività aziendale, in particolare:

- programma, organizza ed esegue le attività relative alla promozione e vendita dei servizi;
- svolge di ricerche di mercato, organizza le attività di promozione dei servizi
- tiene i contatti con le Pubbliche Amministrazioni e con i clienti (potenziali o effettivi)
- emette offerte e conferme d'ordine;
- conduce le trattative fino all'acquisizione della commessa
- stipula gli accordi contrattuali
- gestisce il rapporto con i clienti, i reclami e le azioni correttive per quanto attiene al prodotto principale;
- assicura lo svolgimento di tutte le attività di segretariato commerciale.

Responsabile Acquisti - RACQ

- Ha la responsabilità della:
- gestione degli approvvigionamenti e dei rapporti con i fornitori;
- selezionare, qualificare e controllare i fornitori in collaborazione col RGI in merito agli aspetti di Sicurezza e Ambiente;
- pianificazione degli acquisti;
- della distribuzione dei materiali, dei mezzi e delle attrezzature;
- del controllo dei prodotti in arrivo presso la sede e della gestione dell'Immagazzinamento, movimentazione e distribuzione dei prodotti in transito presso la sede centrale.

- emette gli ordini di acquisto secondo le condizioni, tempi e modalità richiesti e concordati con il fornitore.
- effettua un continuo monitoraggio sulle prestazioni dei fornitori
- Interagisce con i fornitori, gli assistenti tecnici e le funzioni aziendali e con la contabilità per le problematiche tipiche legate agli acquisti, alla distribuzione, al controllo dei prodotti/servizi acquistati

Responsabile Magazzino - RMAG

E' responsabile della corretta conservazione e movimentazione delle attrezzature, e materiali, in particolare:

- Controllo della tipologia e della quantità dei prodotti e attrezzature in ingresso e in uscita verso i clienti;
- Gestione della corretta e tempestiva movimentazione dei materiali di propria pertinenza;
- Interfaccia con RACQ per l'accettazione e per la gestione dei materiali in ingresso da immagazzinare o alle fasi successive verso i clienti;
- Gestione delle aree di stoccaggio in modo conforme alle esigenze di identificazione, rintracciabilità e conservazione dei prodotti e delle attrezzature;
- Segnalazione delle non conformità in ricezione;
- Verifica dell'uscita e rientro delle attrezzature a seguito di un servizio.
- manutenzione attrezzature di lavoro.

Direttore Tecnico - DT

E' a capo della Direzione Tecnica e quindi responsabile di tutti gli aspetti tecnici, come:

- pianificazione e l'organizzazione delle risorse tecniche e della forza lavoro con l'obiettivo dell'ottenimento di risultati corrispondenti progressivamente ai più alti standard di qualità e produttività;
- preparazione del budget per la parte di sua competenza, il controllo dei dati consuntivi comparati al budget e le motivazioni dei relativi scostamenti;
- adeguamento delle Risorse Umane alle esigenze di produzione anche attraverso la formazione e l'addestramento;
- ricerca e lo sviluppo di metodologie di lavoro e innovazione di processi organizzativi;
- verifica dell'applicazione delle normative sulla sicurezza e ambiente in coordinamento con il RSPP e MC.

Il Direttore Tecnico (DT) riporta alla Direzione (DIRE) per tutti gli aspetti amministrativi e del personale collegati alla sua funzione, quali:

- Acquisti e controllo dei materiali;
- controllo delle produttività e preparazione del budget;
- aspetti contrattuali;
- CCNL;

Tecnici Audio/Video - TAV

Il Tecnico Video (TAV) è responsabile delle seguenti attività:

Controllo camere - OCC

E' responsabile della taratura e calibrazione delle telecamere assegnate e di tutte le regolazioni software relative alle stesse prima e durante l'evento. Provvede alla taratura e bilanciamento cromatico delle telecamere a seconda del tipo di illuminazione previsto in sintonia, se presente, del direttore della fotografia o del tecnico luci. Ottimizza le prestazioni tecniche delle telecamere a seconda delle varie esigenze di ripresa o di utilizzo successivo delle immagini (slow-motion, filtraggi, ecc.). Monitorizza costantemente sulla strumentazione della propria postazione i livelli video e di croma intervenendo sui parametri delle telecamere al fine di rientrare nelle specifiche di utilizzo delle stesse. Sta in collegamento costante con la regia per seguire ed anticipare con la relativa regolazione la camera utilizzata dal regista. Provvede a segnalare immediatamente alla direzione tecnica eventuali disfunzioni tecniche riscontrate.

Mixer video - OMV

E' responsabile dell'utilizzo del mixer video all'interno della regia mobile, sia analogica che digitale, operando tutte le regolazioni, transizioni ed operazioni varie richieste dal regista o, in assenza dello stesso, in autonomia a seconda degli standard previsti dal tipo di evento. Verifica, in fase di allestimento, i regolari funzionamenti dei vari livelli del mixer video apportando o richiamando memorie di sistema al fine di ottimizzare la fase della produzione. Segue con attenzione le disposizioni del regista sia in fase di prove tecniche e di registrazione o diretta effettuando gli stacchi e le transizioni richieste. Si sostituisce al regista nel caso questo sia assente o, soprattutto, non previsto dal piano di produzione, dando tutte le indicazioni agli operatori al fine di ottenere il migliore prodotto possibile in relazione alla richiesta del cliente. Coordina le fasi di ripresa in costante collegamento con le altre figure professionali inserite nella produzione e, se previsto, con il cliente finale, soprattutto nel caso di collegamenti live (regia di studio, centrale video, ecc). Provvede a segnalare immediatamente alla direzione tecnica eventuali disfunzioni tecniche.

Mixer audio - OMA

E' responsabile del complesso sistema audio dell'evento e di tutti i segnali in ingresso alla regia (inputs): segnali da mixer esterni, microfoni, postazioni cronista, radiomicrofoni, videoregistratori, server digitali, segnali da linee telefoniche, segnali da ponti, ecc. Provvede alla consegna dei segnali di uscita (outputs) della regia alle utenze autorizzate esterne (Up-link satellitari, ponti di trasmissione, postazioni remote, videoregistratori, ecc) ed a quelle interne al mezzo (videoregistratori, server,

postazioni cronisti, altri ambienti della regia, ecc.). Monitorizza costantemente sulla strumentazione della propria postazione i livelli audio e di equalizzazione dei canali intervenendo sui parametri di regolazione del banco audio al fine di ottimizzarne i contenuti. Miscela tutti i segnali in arrivo secondo procedure già acquisite e, soprattutto, consoni al tipo di evento ad agli standard richiesti dal cliente. Sta in collegamento costante con la regia per attivare con tempestività le linee audio (microfoni, radiomicrofoni, registratori, ricezioni segnali, ecc.) richieste dal normale svolgimento della trasmissione. Provvede a segnalare immediatamente alla DT eventuali disfunzioni tecniche riscontrate.

Microfonista - MIC

E' responsabile del perfetto posizionamento ed utilizzo dei microfoni, radiomicrofoni e dei sistemi audio a lui assegnati relativamente alla complessità dell'evento da effettuarsi sempre su indicazioni del tecnico audio responsabile (mixer audio). Effettua il montaggio ed il successivo smontaggio, oltre ai microfoni, delle strutture di supporto (aste microfoniche, basette, coperture antivento, cavi di collegamento, ecc). Provvede al corretto posizionamento dei sistemi di ricezione audio disposti in appositi racks assemblati (se multipli) o singoli ricevitori, al collegamento degli stessi alla regia mobile utilizzando tutti i cavi audio singoli e/o multipolari previsti ed ai test di funzionamento in accordo con la regia audio con particolare attenzione a tutte le frequenze utilizzate dai sistemi scelti. Sta in collegamento costante, con appostiti sistemi intercom, con la regia audio (mixer audio) per intervenire con tempestività sui microfoni e radiomicrofoni (sostituzioni batterie esaurite, cambi frequenze di trasmissione, consegna al giornalista del microfono ed auricolare di riserva , ecc) al fine di garantire il normale svolgimento della trasmissione. Provvede a segnalare immediatamente alla direzione tecnica eventuali disfunzioni tecniche riscontrate

Specializzato di ripresa - SR

Assiste l'operatore di ripresa sia nella configurazione in troupe che nell'utilizzo di camera da studio o portatile con regia mobile. Provvede ad effettuare su disposizioni dell'operatore o del responsabile tecnico, il montaggio delle attrezzature di ripresa: telecamera, luci, microfoni, radiomicrofoni, stativi, cavalletti, ecc con relativi cavi video/audio di supporto ai collegamenti. Nel caso di ripresa in troupe, durante la registrazione provvede alla monitorizzazione e regolazione dei livelli audio (se l'operazione è resa possibile dal tipo di ripresa) o comunque imposta la regolazione su livelli standard rilevati dopo le prove. Assiste l'operatore per eventuali sostituzioni di nastri, lampade, ecc e provvede, se richiesto e possibile dalla situazione, a scrivere la lista o almeno l'oggetto delle riprese sui nastri di lavorazione. Terminata la ripresa, sia essa in troupe che in live con regia mobile, provvede allo smontaggio delle attrezzature utilizzate in ausilio all'operatore di ripresa riponendo il tutto negli

appositi alloggiamenti. Provvede a segnalare immediatamente alla direzione tecnica eventuali disfunzioni tecniche riscontrate.

Operatori di ripresa - OR

L'operatore di ripresa è responsabile delle seguenti attività:

Operatore Troupe - OTR

È responsabile della scelta delle attrezzature da utilizzare a seconda delle specifiche di richiesta di commessa, dietro eventuali suggerimenti e/o indicazioni del DT (tipo di obiettivi, microfoni, numero di batterie, radiomicrofoni, tipo di cavalletto, numento di nastri, etc). Effettua tutti i controlli, verifiche tecniche e tarature sulle attrezzature da utilizzare in Troupe a seconda delle richieste della commessa, segnalando eventuali anomalie tecniche riscontrate prima e durante l'utilizzo delle stesse. Controlla e verifiche le richieste tecniche della commessa, soprattutto se non standard, contattando anche di persona il referente del cliente (regista, giornalista, etc.) ottimizzando la dotazione tecnica, orari ed appuntamenti anche solo per ulteriore conferma del piano di produzione fornito dalla segreteria. Effettua le riprese in troupe seguendo le indicazioni e le richieste del regista e/o giornalista al quale consegna, se previsto dagli accordi, i nastri del girato. Effettua le riprese in autonomia di scelta e gusto, seppur con eventuali indicazioni da parte del cliente anche se questo non fosso presente sul set di ripresa, oppure seguendo un copione o scaletta di ripresa. È responsabile, laddove non presente un direttore della fotografia, della sistemazione ed utilizzo delle luci artificiali o dei pannelli di luce riflessa (solare e/o artificiale). Lavora, se previsto dal tipo di troupe, in stretta collaborazione con lo "specializzato di ripresa" al quale delega alcune operazioni tecniche prima e durante le riprese (posizionamento delle luci, stesura dei cavi, sistemazione dei microfoni, controllo dei livelli audio, etc). È il responsabile dell'automezzo aziendale eventualmente utilizzato per giungere sui set di ripresa, segnalando km percorsi e tragitti sul relativo foglio di lavorazione.

Tecnico di ripresa con REGIA MOBILE (Cameraman) - ORM

Verifica e/o effettua il montaggio della telecamera assegnata, con l'aiuto di eventuali assistenti, in relazione alla configurazione richiesta dal capo-tecnico (portatile a spalla, in set da studio, con ottica lunga, radiocamera, piattina, etc). Effettua tutte le regolazioni e bilanciamenti meccanici supportate dai cavalletti da studio al fine di ottimizzare l'utilizzo della telecamera, soprattutto in relazione alla complessità dell'evento da riprendere (sport, concerto, news, etc.). Partecipa alla/alle riunioni di produzione (se richiesto) e a tutte le prove antecedenti all'evento (se richiesto dal piano di produzione) visionandone il risultato insieme al regista stesso per apportare le relative modifiche. Segue le indicazioni della regia e relativo regista al fine di

ottenere le migliori riprese ed inquadrature richieste a soddisfazione del cliente/prodotto finale. Terminata la lavorazione provvede a smontare (se non effettuato dall'assistente) la propria telecamera ed accessori riponendo il tutto nei vari alloggiamenti. Provvede a segnalare immediatamente alla direzione tecnica eventuali disfunzioni tecniche riscontrate.

Operatore di montaggio - OM

E' responsabile della fase di assemblaggio delle immagini per quanto concerne la fase detta di post-produzione realizzata con attrezzature analogiche o digitali. Nel caso di montaggio "ANALOGICO", da effettuarsi presso la sala preposta, provvede ad accreditare via software sulla centralina di montaggio i videoregistratori occorrenti presenti in sede, secondo lo standard di ripresa dei nastri da utilizzare e quello di consegna del prodotto finito. Effettua il montaggio "editing" secondo le richieste del cliente o su indicazioni immediate dello stesso, se presente al montaggio, o ancora, nel caso di sceneggiatura o story-board, seguendone le indicazioni. Controlla costantemente i livelli video ed audio sugli appositi strumenti apportando gli aggiustamenti dovuti tramite il mixer audio ed il TBC (Correttore del segnale video) interno ai videoregistratori al fine di rientrare nei parametri standard, a meno di non dovere "scalibrare" qualche immagine per creare effetti di vario tipo (Es. immagini in B/N, solarizzazioni, sottoesposizioni, sovraesposizioni, ecc.). Provvede, sempre su indicazioni del cliente, o su propria proposta se gradita o funzionale, ad introdurre nel montaggio apporti video come titolazioni, effetti digitali, miscelazioni, sovrapposizioni, intarsi, etc., avvalendosi delle apposite attrezzature presenti nella regia (titolatrice, generatore di effetti, mixer video, etc.) Inserisce nel montaggio eventuali musiche e/o sonorizzazioni richieste, effettuandone la miscelazione finale per la consegna del prodotto. Nel caso di montaggio "DIGITALE", effettua le stesse operazioni del montaggio analogico, ma utilizzando il solo sistema di post-produzione digitale su piattaforma hardware/software PC o Apple (Avid o Final Cut) provvedendo come prima operazione a caricare le immagini da utilizzarsi dallo standard in possesso del cliente. Terminata la lavorazione, provvede a scaricare il prodotto finito sullo standard richiesto dal cliente. Provvede a segnalare immediatamente alla direzione tecnica eventuali disfunzioni tecniche riscontrate.

1.3 Localizzazione

1.3.1 Inquadramento urbanistico-territoriale

La VIDEO GUM S.r.l. è sita in Cagliari - S.S. 131/D Km 5.500, nella zona Nord Nord Ovest dell'abitato della città, al confine con il comune di Sestu; nel comune di Cagliari è distinto al catasto al foglio 2 mappale 62 del comune censuario di Monserrato. La sua posizione viene riportata nella pianta presente in Allegato A.

Figura 3 - Veduta aerea del sito dove ha sede la Videogum s.r.l.

La VIDEOGUM S.R.L. si sviluppa su una area attrezzata comprendente lo Stabilimento che ha la superficie totale coperta di circa 360 m2, tutti con destinazione industriale per la produzione di audiovisivi, come vistato dal responsabile di sezione secondo la L. N°64/86 dal certificato Prot. 4260 del 24/06/1993 vedi anche pianta presente in Allegato B.

Il sito è raggiungibile attraverso una strada locale che si collega alla SS n°131 bis, la quale è collegata alle principali arterie del bacino, consentendo così un buon collegamento con il centri abitati. Nell'area non sono presenti insediamenti abitativi e il sito ricade in zona verde-agricola, come certificato dall'attestazione del 29.11.1993 del Comune di Cagliari dipartimento 6° settore 1°.

1.3.2 Inquadramento meteorologico

Le caratteristiche generali della zona sono rappresentate da una mite temperatura invernale, l'incerto andamento delle stagioni invernali, la stabilità del tempo durante la stagione estiva e la notevole presenza di venti. Nel complesso la temperatura della zona può ascriversi al tipo temperato.

Le basse temperature invernali (tra 3 e 13°C) persistono, con scatti mensili assai poco sensibili, per tre mesi (Dicembre - Febbraio) con punte più elevate in Gennaio durante il quale si hanno le secche accompagnate da cielo sereno e intense brinate. Le più alte temperature perdurano per quattro mesi (Giugno - Settembre) al di sopra dei 22°C con punte massime attorno ai 30 - 35°C nel mese di Luglio. La temperature media annua è intorno ai 17°C con una minima temperatura di circa 3°C.

La media delle precipitazioni annue si aggira intorno ai 600 mm distribuiti in 80 giorni di piovosità con una concentrazione di 100 mm nel mese di Dicembre che risulta il più piovoso e con 10 mm nel periodo più siccitoso che risulta essere il mese di Luglio. Una elevata temperatura dei mesi estivi, con precipitazioni molto scarse, si accompagna ad un elevato valore di evapotraspirazione, considerata una delle principali cause dei prosciugamento dei corsi d'acqua superficiali dell'area. Sono inoltre messi in evidenza periodi abbastanza umidi, con precipitazioni superiori ai 100 mm.
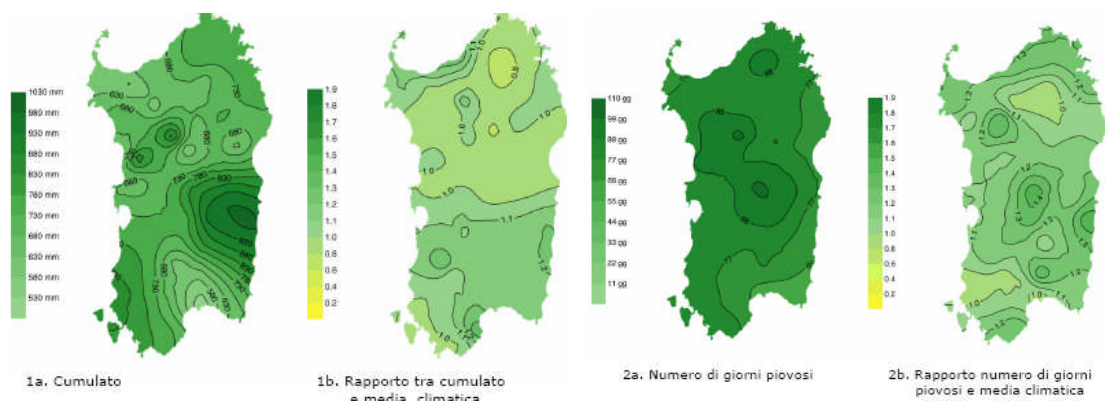
Figura 4,5 – Rapporti tra medie climatiche e piovosità.

La variazione dei venti dipende dalle stagioni e dalle condizioni atmosferiche. I venti provenienti da mare aperto vengono chiamati “venti foranei”, “venti di terra” quelli opposti. E’ denominato “vento regnante” il vento accidentale più frequente in un dato paraggio, che concorda spesso con la circolazione dei venti permanenti.

Analizzando le osservazioni anemometriche delle vicine stazioni, si rileva che i venti più frequenti sono quelli del I e del III quadrante in particolare il Ponente W ed il Maestrale NW. Le velocità massime rilevate negli ultimi anni hanno raggiunto punte di 55 - 60 nodi circa 120 Kmlh. Tali valori massimi generalmente si verificano nel periodo Novembre - Marzo.
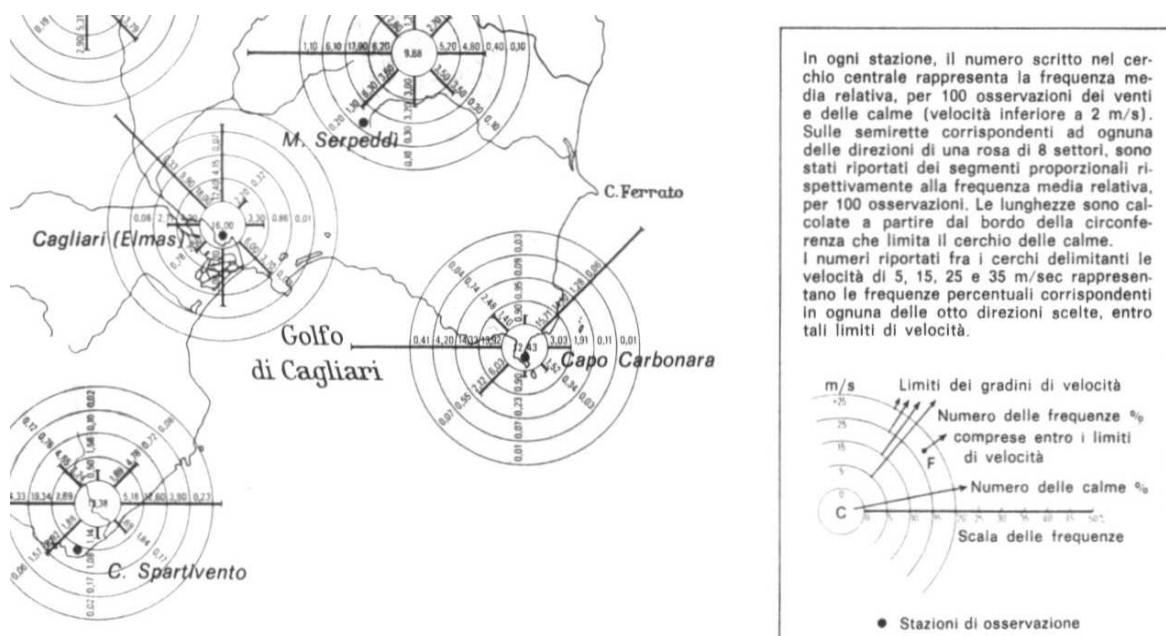
Figura 6 - Grafico riportante la direzione dei venti nella zona sud-est

1.3.3 Aspetto geografico, geologico e idrogeologico

Il territorio sul quale è ubicata la VIDEOGUM S.R.L. e più in generale tutta la zona tra Cagliari e il comune di Sestu, si è costituito grazie all'operazione di trasporto e deposito dei materiali erosi dai territori a monte nel corso di numerosi cicli alluvionali.

La geologia della zona è caratterizzata da molteplici strati di materiale a granulometria variabile (argille, graniti e sabbie) che sovrapponendosi ed intersecandosi danno origine ad una struttura variegata ed articolata. Componenti prevalenti nel sottosuolo sono sicuramente l'argilla ed il granito che formano strati, dalle caratteristiche impermeabili, di spessore consistente i quali sono generalmente separati da inserti di tipo sabbioso ed anche ghiaioso più a monte.

La zona è interessata da un'alternanza di livelli granitosi ed argillosi, relativamente sottili, fino ai trecento metri dove, di seguito ad una cappa isolatrice di 100 m in argilla, è posizionato il primo strato ghiaioso. Questo strato ha uno spessore di circa 15 metri ed è estremamente importante perché ad esso corrisponde la prima falda di acqua calda che rappresenta una risorsa rara e preziosa per il sistema ambientale.

Risalendo in superficie la tipologia del terreno assume tre aspetti principali: terreni granitosi, e sabbiosi. Le transizioni da un tipo di terreno ad un altro non sono mai nette, ma avvengono per gradi a causa della compenetrazione dei sedimenti, passando attraverso strati intermedi composti da miscele dei materiali presenti al livello inferiore e superiore.

1.3.4 Attività precedenti e Sviluppi futuri

La società ha acquisito lo stabile in affitto il 02/07/1988 dalla società S.I.L.A. - Società industria Laterizi e affini S.p.A. e su di esso ci sono state due richieste di condono: la prima il 28/04/1986 prot. 0278936709/2 da parte della società S.I.L.A., la seconda il 28/07 1993 presentata dalla Videogum s.r.l. , per cui è stata rilasciata una concessione in sanatoria (n° 2631 registro 1 prot. 370 in data 01/06/1993) su capannone in muratura realizzata in Cagliari in aria interna alla SS 131 D della superficie netta di 305 m2 realizzato nel 1966; contestualmente al documento è stato allegato anche il documento che attesta la destinazione commerciale e industriale.

In futuro (entro 5 anni) si prospetta la possibilità di trasferire la sede operativa altrove, in capannone più esteso e moderno.

1.4 L’analisi delle attività e del processo produttivo

L’analisi dell’attività e del processo produttivo è stata condotta sulla base di tre categorie di informazioni:

- l’analisi del processo;
- le tecnologie di produzione utilizzate;
- le interazioni con le singole componenti ambientali.

La VIDEOGUM S.R.L. ha provveduto a suddividere l’unità produttiva in vari reparti, secondo la procedura del processo produttivo:

1. Riprese esterne live con regia mobile e con troupe ENG
2. Gestione Uffici e sede di produzione
3. Gestione Magazzino e immagazzinamento
4. Manutenzione attrezzature

1.4.1 Riprese esterne live con regia mobile e con troupe ENG

Le riprese di eventi live consistono nel riprendere con l’apporto di attrezzature per la ripresa, eventi in diretta televisiva o in differita con l’utilizzo di una regia mobile.

L’attività inizia attraverso la selezione delle attrezzature in base ai requisiti specificati dal cliente oppure in base al tipo di evento da riprendere. Prima di uscire con il mezzo (esterna 1 o esterna 2) i tecnici della VIDEO GUM S.r.l. effettuano dei controlli preliminari sulle attrezzature e se la macchina non risulta conforme agli standard previsti si segnala l’anomalia e si sostituisce l’attrezzatura. Una volta stabilite le tipologie di macchinari e attrezzature (tra cui un gruppo elettrogeno) per dar vita al processo produttivo in questione, avviene la ripresa dell’evento; le operazioni da compiere nell’esecuzione del servizio sono:

- Predisposizione delle telecamere per la ripresa
- Passaggio dei cavi audio e video fino alla regia mobile
- Connessioni e cablaggi
- Utilizzo del gruppo elettrogeno
- Alimentazione dei mezzi
- Avvio dei sistemi interessati all’evento
- Avvio dei software di gestione
- Test generali
- Calibrazioni camere
- Test sulle linee audio
- Distribuzione dei segnali interni ed esterni
- Interfaccia delle postazioni esterne quali cronisti, grafica e altro

Di seguito sono riportati i flow chart con lo schema delle attività sopra riportate:
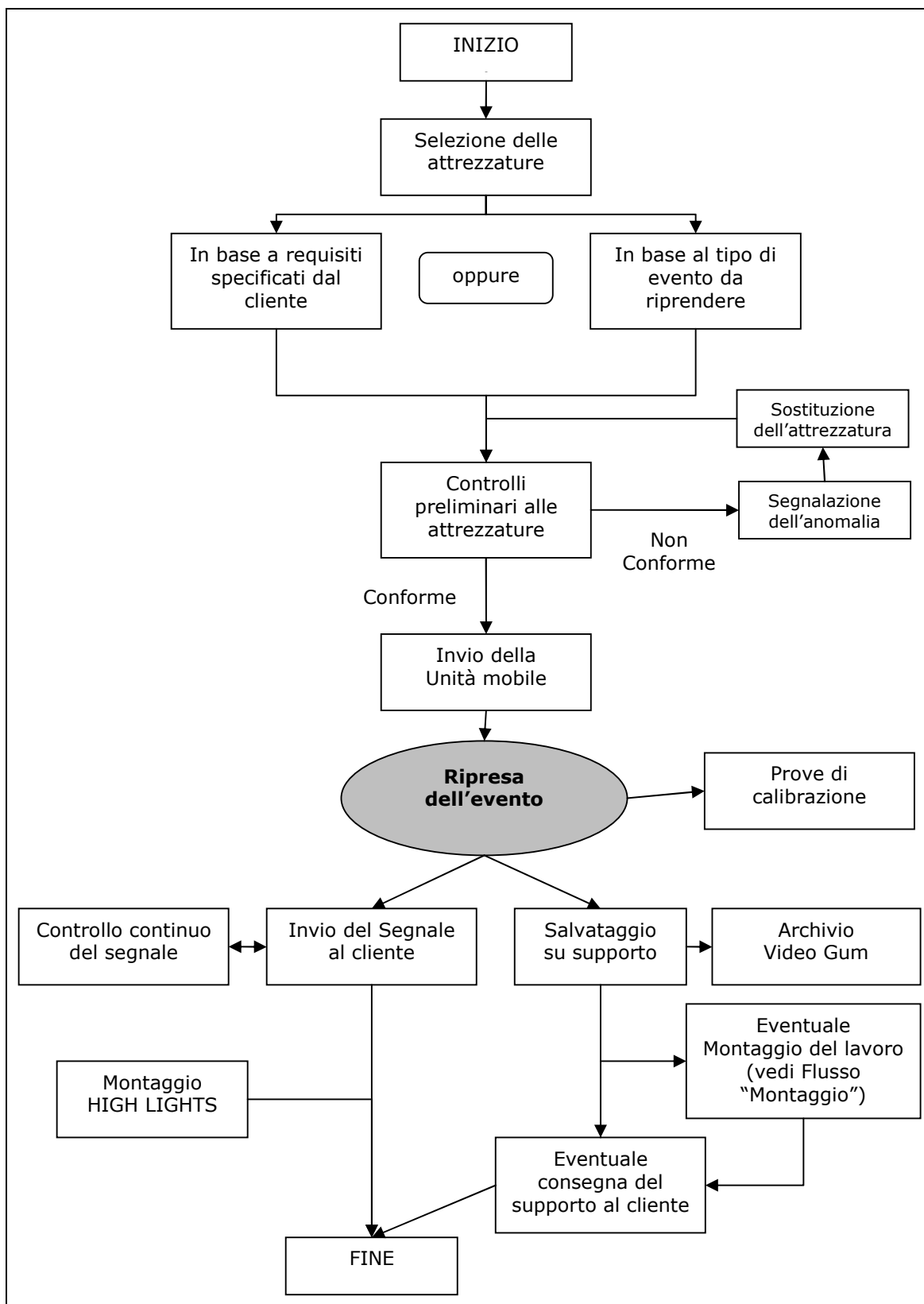
Figura 7 Flow chart riprese di eventi live.
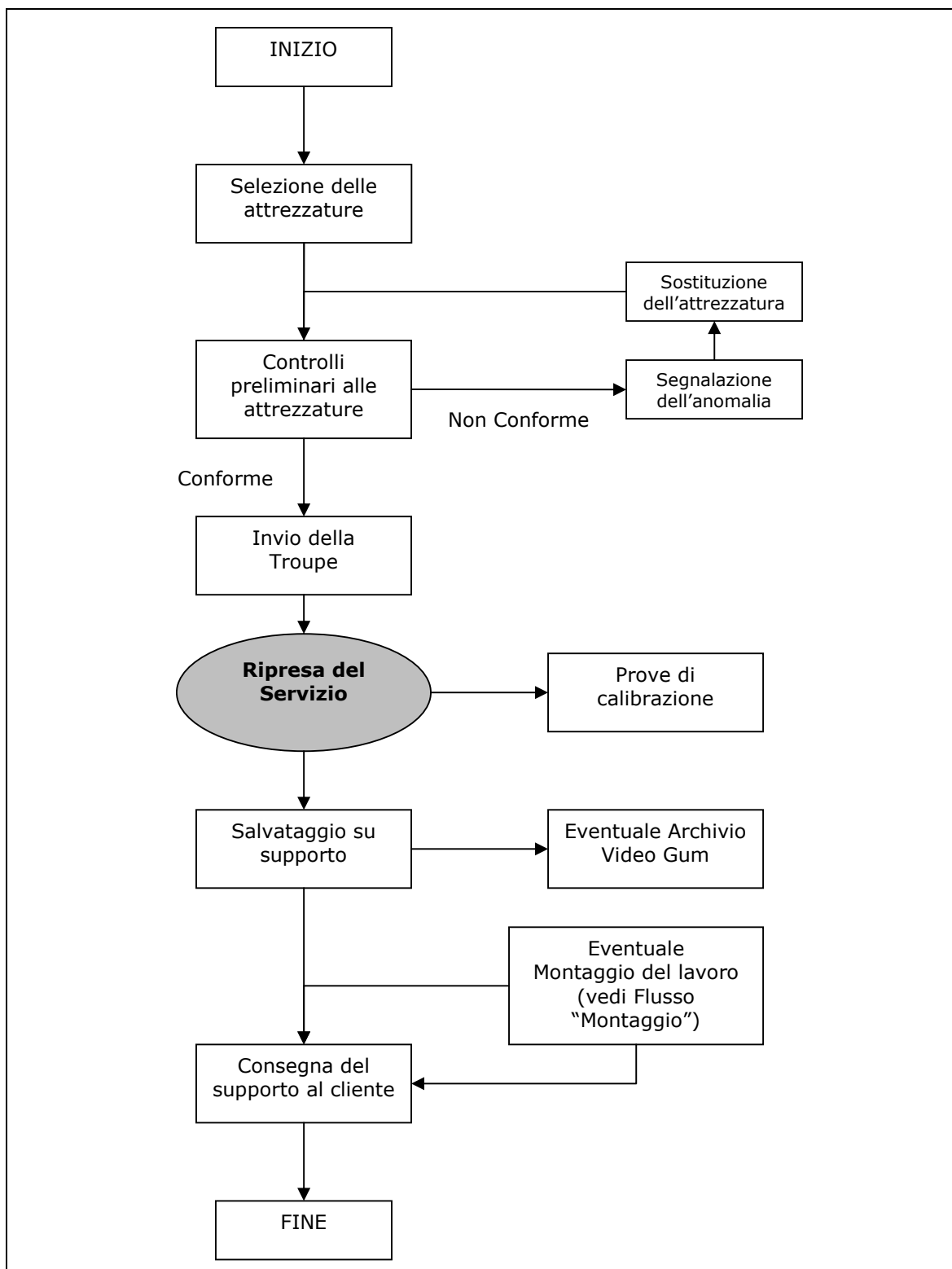
Figura 8 Flow chart troupe ENG.

Figura 9-10 - Riprese in diretta di eventi sportivi

La fase critica inizia con l'emissione del segnale al cliente, durante la quale avvengono una serie di controlli . L'emissione del segnale avviene con queste modalità: consegna dei segnali audio e video analogici e/o digitali mediante connessioni al pannello esterno della Regia fino alla unità satellitare o qualsiasi mezzo atto alla trasmissione del segnale all'utenza finale.

Contemporaneamente la VIDEO GUM S.r.l. crea un supporto dove salva la registrazione dell'evento, la quale rimane nell'archivio della VIDEO GUM S.r.l. oppure viene consegnato al cliente dal quale il lavoro è stato commissionato.

Le riprese di eventi con troupe ENG sono simili alle riprese di eventi live e consistono nel riprendere con l'apporto di attrezzature per la ripresa, eventi in diretta televisiva o in differita senza l'utilizzo di una regia mobile, e di conseguenza la produzione viene effettuata con procedimenti e attrezzature differenti dal punto di vista ambientale; tali eventi (spot pubblicitari, documentari, congressi o filmati in generale) avvengono all'esterno dell'area della VIDEO GUM S.r.l.

1.4.2 Gestione Uffici e sede di produzione

All'interno del capannone dove risiedono gli uffici della VIDEO GUM S.r.l. si svolgono le attività amministrative e contabili, di gestione del personale, pianificazione delle commesse, segreteria e preparazione delle attività di produzione, oltre alla realizzazione dei montaggi audio/video: si tratta di un processo riguardante il montaggio o post-produzione attraverso la selezione delle attrezzature in base ai requisiti specificati dal cliente, ovvero montaggio su piattaforma digitale detta anche non-lineare o sistema analogico detto anche lineare.

Di seguito è riportati i flow chart con lo schema delle attività eseguite in fase di montaggio audio-video effettuata presso lo studio di produzione:
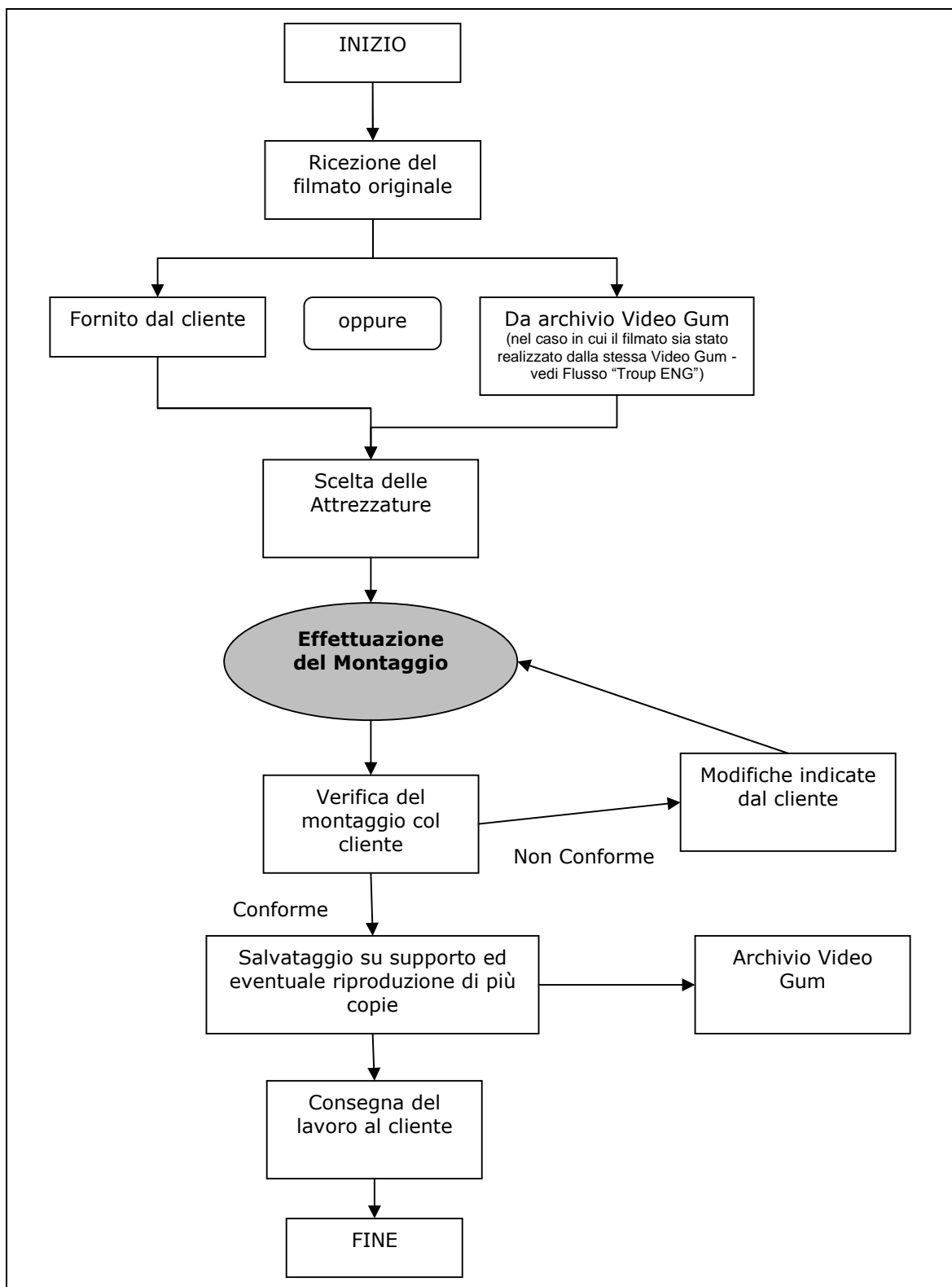
Figura 11 Flow chart montaggio audio video

Per il riscaldamento degli uffici sono presenti n° 6. pompe di calore o condizionatori ad azionamento elettrico (di cui si parlerà più avanti).

La copertura superiore della struttura uffici è in cemento-amianto, ma è naturalmente in buono stato come dimostrato dalle verifiche e successive relazione periodiche che la VIDEO GUM S.r.l. svolge ogni due anni. La copertura è inoltre confinata rispetto agli ambienti di lavoro mediante un contro-soffitto.

Figura 12 - immagine degli interni del centro di produzione

1.4.3 Gestione Magazzino e immagazzinamento

Il magazzino della VIDEO GUM S.r.l. è posto all'interno della struttura operativa dell'azienda, ed è stato utilizzato in passato come centro di produzione di trasmissioni televisive o spot pubblicitari. Viene utilizzato per lo stoccaggio dei materiali e le attrezzature utilizzate in fase di erogazione di servizi di ripresa con mezzi analogici e digitali.

I prodotti ed i materiali vengono immagazzinati in locali ed aree adatti ad evitare danni o deterioramenti, in attesa del loro utilizzo. Il RMAG assicura lo stato di conservazione, protezione e identificazione dei prodotti immagazzinati; le aree di immagazzinamento sono suddivise per macrofamiglie, in modo da facilitare sia l'allocazione che il prelievo:

- Zona stoccaggio camere e ottiche
- Zona stoccaggio materiali di riserva
- Zona stoccaggio cavetteria
- Zona stoccaggio materiale di dettaglio e prodotti approvvigionati

Figura 13 - Magazzino per il deposito delle attrezzature

All'interno della VIDEO GUM S.r.l. i materiali e i prodotti vengono movimentati manualmente, laddove possibile o giustificato dal ridotto volume/peso della merce movimentata. I materiali e le attrezzature movimentate vengono sistemati, preservando l'imballo originale o utilizzando contenitori che ne garantiscono comunque l'integrità e la facilità di movimentazione. Nel magazzino le movimentazioni sono gestite avendo estrema attenzione ad evitare danneggiamenti, considerando l'elevato costo e la delicatezza dei prodotti.

1.4.4 Manutenzione attrezzature

Al fine di garantire l'esecuzione delle lavorazioni, la sicurezza degli operatori e la salvaguardia ambientale, i mezzi e le attrezzature della VIDEO GUM S.r.l. sono sottoposti regolarmente a manutenzione e controllo.

La manutenzione dei mezzi e delle attrezzature utilizzati per lo svolgimento dei servizi di ripresa e le attrezzature utilizzate nel restante processo produttivo avviene all'interno dell'area della VIDEO GUM S.r.l. ad opera di ditte esterne specializzate in linea con quanto definito nel manuale di uso e manutenzione, oppure può avvenire presso officine esterne autorizzate su segnalazione del DT, tramite presa visione della riparazione e/o sostituzione da effettuare sul mezzo o attrezzatura.

Unitamente al contratto di manutenzione stipulato dalla VIDEO GUM S.r.l. con ditte esterne specializzate, queste ultime mettono a disposizione una scheda in cui sono presenti i controlli da effettuare in base al numero di ore di lavorazione del mezzo/attrezzatura.

Si riporta di seguito un elenco delle principali attrezzature soggette a manutenzione periodica di cui dispone la VIDEO GUM S.r.l.:

- ESTERNA 2 Digital su IVECO 130 q.li
- ESTERNA 1 su IVECO 35/10
- Opel astra SW 1.7 DTI (BZ 950 NA del 2002)
- Mercedes serie C 270 CDI (CT 460 JA del 2005 in contratto di leasing con la Reimer)
- Audi A4 SW 1.8 (AM 574 VB)
- N. 5 Telecamere LDK 100 DPM Thomson/Philips in configurazione da studio con cuffie e Viewfinder
- N. 3 Telecamere da studio LDK 20 S Thomson/Philips con cuffie e Viewfinder
- N. 1 Telecamera LDK 300 DPM Thomson/Philips
- N. 2 Ottiche Canon PJ55x9 Telesuper con extender
- N. 1 Ottica Canon XJ72x Digi Super con extender
- N. 1 Ottica Canon PJ40x25 Ultra tele
- Controlli camere (Base stations e remote controllers)
- Strutture di supporto delle attrezzature (Racks)
- Matrici meccaniche (Patch panels)
- Gruppo elettrogeno

Figura 14 - Esterna mobile 2

2 Politica e Sistema di Gestione Ambientale

2.1 La Politica Ambientale della Videogum

Videogum S.r.l. dal 1988 svolge l'attività di produzione e postproduzione audiovisivi.
È leader del settore nella Regione Sardegna.

La Direzione della Videogum S.r.l., esprime la volontà di fornire un servizio capace di soddisfare pienamente le esigenze dei propri clienti e delle parti interessate, di garantire la sicurezza sul lavoro ai propri dipendenti e di operare nel rispetto dell'ambiente.

Nell'ambito di questi intendimenti ha implementato un Sistema di Gestione conforme agli standard del sistema Qualità-Sicurezza-Ambiente (QSA), secondo le norme volontarie UNI EN ISO 9001:2000, UNI EN ISO 14001:2004 e Regolamento EMAS 761/01 e standard OHSAS 18001:1999, per il seguente campo di applicazione:

PRODUZIONE E POST-PRODUZIONE AUDIOVISIVI; SERVIZI DI RIPRESA ANALOGICA E DIGITALE DI EVENTI LIVE CON MEZZI MOBILI E TROUPES; REALIZZAZIONE SPOT PUBBLICITARI;

Dall'obiettivo di garantire in modo sistematico e documentato la qualità dei servizi, di rendere comprensibile ad ogni operatore interagente i propri processi aziendali e di soddisfare con continuità le esigenze delle parti interessate, la Direzione ha messo a disposizione i mezzi tecnici, economici e umani necessari, ritenendo che il miglioramento continuo sia indispensabile all'azienda per competere nel mercato e svilupparsi.

La Direzione si è inoltre impegnata a definire, nell'ambito della Mission Aziendale, obiettivi e strategie, documentandoli e divulgandoli per garantire che la Politica del Sistema Qualità-Sicurezza-Ambiente sia compresa, attuata e sostenuta a tutti i livelli aziendali.

La Direzione individua i seguenti obiettivi, ritenendoli fondamentali per il Sistema Integrato:

- Gestire i processi e le attività secondo un sistema orientato alla soddisfazione del Cliente e conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2000 sulla base del ciclo di Deming (Plan-Do-Check-Act);
- Adottare azioni preventive e correttive basate non solo sull'analisi dei reclami delle parti interessate e sui rilievi emersi in fase di audit ma altresì attraverso la verifica dell'andamento complessivo delle performance;
- Rispettare la normativa cogente in materia di sicurezza (Dlgs 626/1994 e 242/1996);
- Rispettare le prescrizioni legali e altre in materia ambientale;

- Misurare con opportuni indicatori di performance ogni processo aziendale dall'ascolto del mercato fino alla produzione del servizio e alla customer satisfaction.
- Attuare una attenta e mirata valutazione dei Fornitori critici
- Fare attenzione ai bisogni delle parti interessate, dal momento della richiesta del servizio al momento dell'erogazione, attraverso un sistema di monitoraggio e valutazione del feedback;
- Perseguire la costante innovazione del know-how e la standardizzazione di metodi ed esperienze acquisite;
- Verificare sistematicamente il rispetto dei termini contrattuali, dei requisiti cogenti e degli obiettivi economici definiti internamente;
- Eseguire analisi di benchmarking su scala estesa, confrontando la qualità dei servizi erogati con le prestazioni offerte dai leader del mercato nazionale e con la qualità percepita dai loro Clienti.
- Mantenere una struttura organizzativa dinamica che responsabilizzi, coinvolga e motivi tutto il personale;
- Informatizzare i processi operativi e gestionali per consentire la rintracciabilità e una rapida acquisizione dei dati al fine di garantire decisioni basate su "fatti e documenti";
- Individuare, valutare e gestire al meglio gli aspetti ambientali diretti e eindiretti applicabili alle attività della Videogum

L'attuazione della presente Politica è un impegno quotidiano di tutto il personale condiviso a tutti i livelli aziendali. Essa è sostenuta economicamente dall'Azienda, è riesaminata periodicamente dalla Direzione e dal Responsabile della Gestione Integrata, è sottoposta in modo trasparente alla verifica dei Clienti e parti interessate, è controllata in modo oggettivo da parte di un Ente di Certificazione indipendente.

Tutto il personale, i clienti, il mercato ed in generale tutte le parti interessate alle attività e prodotti e servizi della Videogum S.r.l. hanno a disposizione questi intendimenti e, quando ritenuto necessario, la possibilità di visitare l'azienda.

La Direzione della Videogum S.r.l.

DIRE	Sig. Giuseppe Roych
RGI	Dr. Alessandro Pisu
DT	Sig. Roberto De Martis

Cagliari, 12/01/2007

2.2 Il Sistema di Gestione Ambientale della Videogum

2.2.1 Introduzione

La VIDEO GUM Srl ha istituito un SGI, il quale è ~~essere~~ documentato e mantenuto attivo per assicurare che il servizio fornito sia conforme ai requisiti ed alle aspettative del cliente, al rispetto dell'ambiente e della salute e sicurezza dei lavoratori. Si premette che il Sistema di Gestione Integrato è costituito dall'unione del Sistema Qualità (UNI EN ISO 9001 :2000), del Sistema di Gestione Ambientale (UNI EN ISO 14001:2004) e Regolamento Emas 761/01 e del Sistema Sicurezza (OHSAS 18001:1999), fusi in un'unica unità di gestione, per soddisfare contemporaneamente i requisiti di norma sui tre argomenti.

Scopo della presente sezione è descrivere la struttura del SGI della VIDEO GUM Srl:

- definendone i punti focali per poter garantire che l'intera gestione aziendale sia conforme ai requisiti delle norme e delle leggi scelte a riferimento;
- costituendo lo standard di riferimento per la definizione di responsabilità e prescrizioni su cui valutare l'efficacia del funzionamento reale di Qualità, Sicurezza e Ambiente in azienda.

Il SGI coinvolge tutte le funzioni aziendali, ognuna per le proprie competenze. Le attività sono svolte in accordo con altri documenti scritti, conformi alle norme applicabili, come indicato nel prosieguo, ove il MI (Manuale Integrato) stesso non fornisca già una istruzione completa. Il SGI è gestito e reso operante dal RGI il quale ha la responsabilità di verificare tutte le fasi dell'attività aziendale, in collaborazione con l'intera organizzazione, per garantire il rispetto dei requisiti specificati, nelle norme/regolamenti, nelle prescrizioni contrattuali e/o di legge.

RGI è altresì incaricato di coordinare le attività e i metodi di preparazione, gestione e identificazione della documentazione di sistema (procedure, modulistica, istruzioni operative ecc.) sino alla definitiva approvazione e verifica di congruenza delle stesse, oltre che di promuovere la diffusione delle informazioni su tutto ciò che attiene a Qualità, Sicurezza e Ambiente, verso tutto il personale interessato.

Per mettere in atto il SGI, la VIDEO GUM Srl ha:

- predisposto un MI richiamando le procedure del SGI;
- identificato i processi necessari per il SGI;
- stabilito sequenze, metodi e interazioni tra i processi, per assicurare l'efficacia della loro operatività;
- attuato il SGI applicando le procedure documentate e definendo le istruzioni di lavoro
- definito e documentato come saranno soddisfatti i requisiti della Qualità;
- predisposto una pianificazione coerentemente con i requisiti specifici del SGI;

- definito le attrezzature e apparecchiature e specificato le risorse necessarie;
- registrato quanto necessario per l'operatività del SGI;
- assicurata la disponibilità delle informazioni necessarie per supportare il monitoraggio dei processi;
- misurato, monitorato, analizzato i processi e attuato le azioni necessarie per conseguire i risultati previsti ed il miglioramento continuativo;
- scelto di affidare alcune attività in "outsourcing" a dei "Free Lance" (Operatori di Ripresa, Tecnici Audio, Microfonisti, Specialisti di Ripresa, Tecnici Video e Generici).

Il tipo di attività che caratterizza la VIDEO GUM Srl è caratterizzato da una specificità tipica del settore; una corretta politica della Qualità, Sicurezza e Ambiente deve pertanto fondarsi sul fatto che la migliore garanzia sul buon esito di quanto realizzato è data dalla corretta gestione organizzativa interna all'impresa.

I documenti fondamentali che descrivono e rappresentano la struttura del Sistema di Gestione Qualità, Sicurezza e Ambiente aziendale sono:

- Manuale del Sistema di Gestione Integrato;
- Procedure Gestionali;
- Istruzioni Operative;
- Documenti di Pianificazione;
- Modulistica di supporto
- Analisi Ambientale Iniziale;

2.2.2 Analisi Ambientale Iniziale

In fase di introduzione del Sistema di Gestione Ambientale la Videogum ha predisposto una Analisi Ambientale Iniziale (AAI) per stabilire la posizione attuale della VIDEO GUM S.r.l. in rapporto all'ambiente, al fine di prendere in considerazione tutti gli aspetti/impatti ambientali diretti ed indiretti e la loro gestione nello sviluppo del Sistema di Gestione Ambientale.

L'analisi ambientale iniziale (AAI) della VIDEO GUM S.r.l. è un passo preliminare indispensabile per individuare gli aspetti ambientali delle attività, prodotti e servizi che possono avere impatti significativi sull'ambiente, degli effetti e dell'efficienza ambientali relativi alle attività.

La Analisi ambientale iniziale ha avuto quindi lo scopo di:

- individuare gli aspetti diretti ed indiretti significativi relativi agli impatti sull'ambiente delle attività sopra descritte;
- valutare la conformità alla normativa e regolamenti applicabili;
- valutare l'efficienza ambientale dei processi;

- valutare l’adeguatezza della struttura organizzativa e l’efficienza dei servizi,
- raccogliere informazioni atte ad individuare le aree di miglioramento delle prestazioni ambientali;
- costituire un punto di riferimento per evidenziare il processo di miglioramento continuo delle prestazioni ambientali.

e di analizzare anche:
- le prescrizioni legislative e regolamentali;
- la normativa ambientale di riferimento;
- la valutazione delle proprie prestazioni;
- l’analisi delle prassi e procedure ambientali esistenti;
- le necessità di formazione e addestramento;
- le opportunità di mercato;
- le proteste / pressioni delle autorità o gruppi di cittadinanza.

Per mezzo della AAI la VIDEO GUM S.r.l. ha potuto valutare vari aspetti riportati nella presente Dichiarazione Ambientale, che riguardano:
- Analisi generale dell’azienda e dell’organizzazione;
- Inquadramento urbanistico - territoriale;
- Inquadramento meteorologico;
- Assetto geologico e idrogeologico della zona di insediamento;
- Attività precedenti e sviluppi futuri;
- Analisi delle situazioni anomale o di emergenza verificatesi in passato;
- Prescrizione di norme e leggi applicabili;
- Autorizzazioni presenti e/o in corso di rilascio;
- Schematizzazione delle attività e loro potenziali interazioni con l’ambiente;
- Identificazione degli aspetti ambientali coinvolti dalle attività aziendali (sia aspetti diretti che indiretti);
- Valutazione della significatività degli impatti;
- Analisi delle azioni di miglioramento intraprese.

L’analisi ha portato ad una sistematizzazione organica dei dati, con la conseguente preparazione alla identificazione e valutazione degli aspetti ambientali, ossia delle attività che possono dare origine agli impatti ambientali.

Dalla valutazione degli aspetti ambientali scaturiscono una serie di aspetti che risultano essere significativi, così come illustrato nel CAP 3.3. Questi aspetti sono stati presi in considerazione e proposte delle azioni di miglioramento con diverse priorità di intervento riportate nel capitolo sugli obiettivi.

2.2.3 Rispetto delle prescrizioni legislative e altre

Le prescrizioni legislative associate agli aspetti ambientali dell'organizzazione sono tenute sotto controllo dall'organizzazione in maniera puntuale e attenta.

In particolare, la procedura che gestisce l'identificazione e il controllo del rispetto delle prescrizioni legislative descrive quali sono i principali processi per gestire l'attività in conformità alla normativa cogente e ai principali regolamenti a cui l'azienda deve sottostare durante le fasi di produzione. Si descrivono le modalità che permettono a **VIDEO GUM S.r.l.** un continuo aggiornamento normativo con una precisa individuazione sia delle leggi che delle disposizioni ambientali & sicurezza di legge applicabili. Tali modalità permettono di gestire e monitorare lo stato delle autorizzazioni ambientali richieste per la corretta attuazione delle attività/servizi dell'azienda.

Si riporta di seguito un estratto dell'elenco delle leggi (presente come MOD 19 01 allegato alle registrazioni del sistema) in cui sono presenti le leggi e le prescrizioni legali che sono applicabili agli aspetti ambientali dell'azienda:

CONTAMINAZIONE SUOLO E SOTTOSUOLO	
D.Lgs 11/05/1999 n. 152 modificato e integrato da DLgs 18/08/2000 n. 258	D.M. 25/10/1999 n. 471
L. 31/07/2002 n. 179 art. 19	DLgs 3 aprile 2006 n. 152
RIFIUTI	
D.Lgs 5/02/1997 n. 22	DM 1/04/1998 n. 145 (Formulario)
DM 3/07/2003 n. 194 (Reg. attuazione Dir. 98/10/CE – pile e accumulatori contenenti sost. Peric. – sistemi di raccolta differenziata)	DM 28/04/1998 n. 406 (Albo Gest.)
DLgs 3 aprile 2006 n. 152	
AMIANTO	
DPR 25/5/1988 n. 215 (crocidolite: divieto, con deroghe commercializz.)	D.Lgs 15/08/1991 n. 277 (protezione lavoratori rischi da amianto)
L. 27/03/1992 n. 257 come modificata da: L. 24/04/98 n. 128 art. 16 e Legge 9/12/98 n. 426 art. 4	DLgs 3 aprile 2006 n. 152
DECRETO LEGISLATIVO 25 luglio 2006, n. 257	Deliberazione 10/07/2006
RUMORE	
L. 26/10/1995 n. 447 (Legge quadro inquinam. Acustico) come da ultimo modificata da L. 31/7/2002 n. 179 art. 7 (pubblici esercizi)	DPCM 1/03/1991 (limiti massimi di esposizione amb. Abitativo/esterno)
D.Lgs 15/08/1991 n. 277 (amb. Lavoro)	D. Lgs 195 del 10 aprile 2006
SOSTANZE LESIVE DELLO STRATO DI OZONO	
L. 28/12/1993 n. 549 mod/integr. Da: L. 16/06/1997 n. 179 L. 31/07/2002 n. 179 art. 15 (abroga l'estensione anche ai PFC e HFC dei limiti di impiego di HCFC nel settore antincendio a partire dal 31/12/2008)	Regolamento CE 2037/2000 del 29/06/2000 (eliminazione graduale delle sostanze controllate – CFC, HCFC, ecc-: controllo di produzione, immissione sul mercato/uso)
L. 17/02/2001 n. 35 (ratifica Convenzione Montreal)	L. 30/06/2004 (ratifica Protocollo di Montreal del 3/12/1999)1

Tabella 1: Elenco leggi ambientali applicabili

L'identificazione delle prescrizioni legislative e altre è gestito come descritto dal flow chart di seguito:
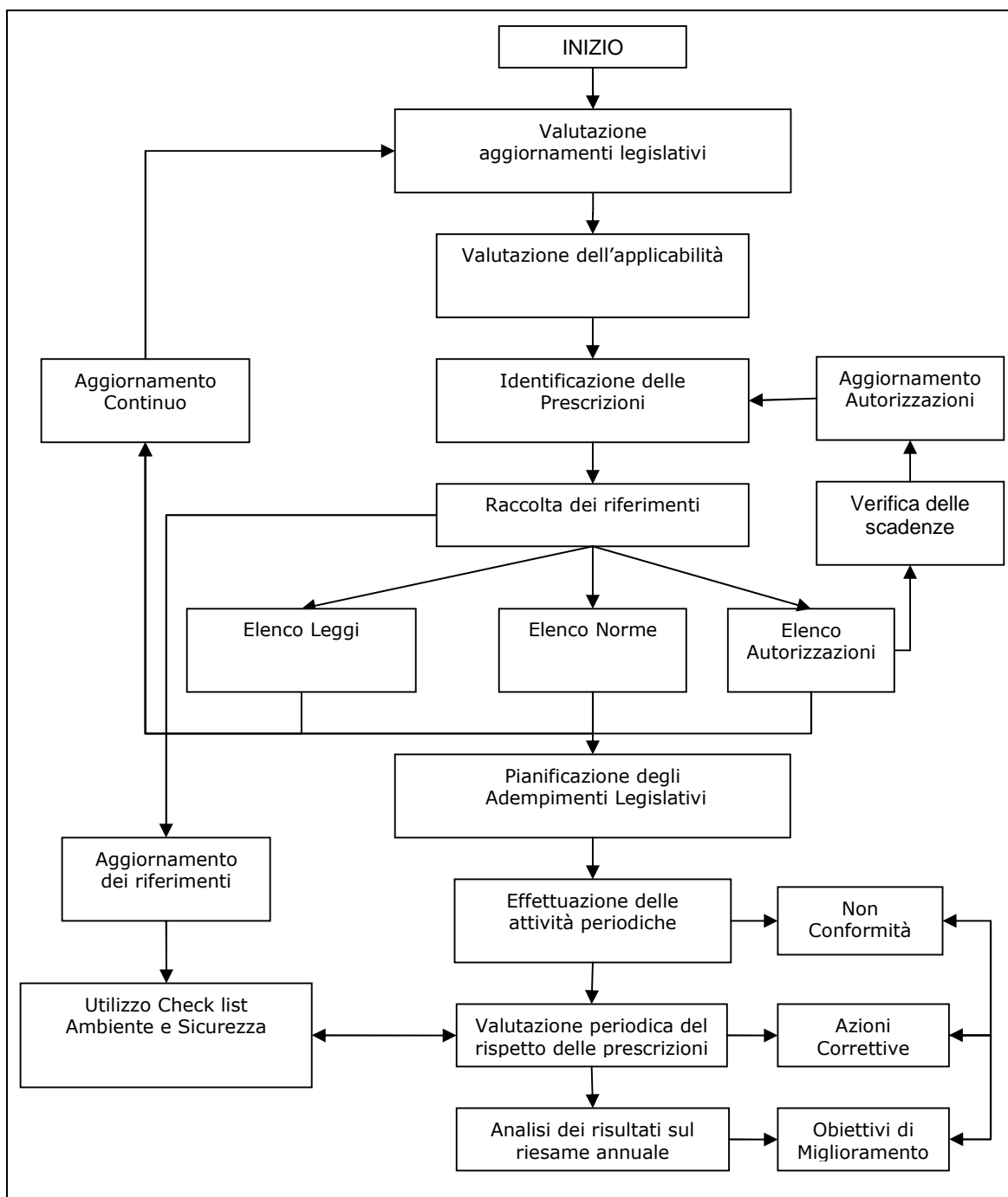
Figura 14 Flow chart identificazione prescrizioni legislative

2.2.4 Gestione della documentazione e formazione Ambientale

La **VIDEO GUM Srl** ha individuato nelle varie Procedure Gestionali e Istruzioni Operative, i criteri di gestione della documentazione del SGI e di quella che costituisce un importante supporto per il conseguimento, il mantenimento e il miglioramento della qualità dell'azienda.

Tra tutti i documenti gestiti nell'ambito del SGI la **VIDEO GUM Srl** ha individuato, inoltre, le registrazioni che servono a dimostrare il conseguimento dei livelli di Qualità, Sicurezza e Ambiente previsti e a dimostrare l'efficacia del SGI attuato.

I documenti di registrazione del SGI costituiscono un'importante fonte d'informazione per il RGI nella valutazione dell'andamento della qualità e per la DIRE, allo scopo di poter verificare il livello di conformità e di attuazione della politica. La procedura di riferimento è PRO 01 *"Gestione Documenti e Registrazioni"*.

Il SGI applicato si richiama alle disposizioni legislative, delle quali garantisce l'applicazione, normative internazionali, nazionali ed interne.

Il tipo di attività che caratterizza la **VIDEO GUM Srl** è caratterizzato da una specificità tipica del settore; una corretta politica della Qualità, Sicurezza e Ambiente deve pertanto fondarsi sul fatto che la migliore garanzia sul buon esito di quanto realizzato è data dalla corretta gestione organizzativa interna all'impresa.

I documenti fondamentali che descrivono e rappresentano la struttura del Sistema di Gestione Qualità, Sicurezza e Ambiente aziendale sono:

- Manuale del Sistema di Gestione Integrato;
- Procedure Gestionali;
- Istruzioni Operative;
- Documenti di Pianificazione;
- Modulistica di supporto
- Analisi Ambientale Iniziale;
- Valutazione dei Rischi.

2.2.5 Formazione Ambientale

L'addestramento del personale viene effettuato con particolare riguardo agli aspetti ambientali rilevati in fase di identificazione e valutazione degli stessi.

Il personale viene informato relativamente agli aspetti ambientali significativi individuati nel proprio reparto, addestrato sulle attività da tenere sotto controllo e, come previsto dalla Norma ISO 14001:2004 e dal regolamento EMAS 761/01 reso consapevole delle

conseguenze sull'ambiente di un comportamento che disattenda le procedure ed istruzioni di pertinenza dell'attività svolta dal singolo.

Il personale interno e quello che opera in outsourcing per l'azienda viene altresì istruito sulle modalità operative stabilite in fase di pianificazione del miglioramento degli aspetti ambientali significativi ed è responsabile dell'attuazione delle azioni previste per il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento relativamente agli aspetti ambientali significativi.

Nel grafico sottostante è riportato l'andamento della formazione suddiviso tra Sicurezza, Ambiente, Qualità e formazione tecnica degli ultimi 2 anni.

Formazione 2005
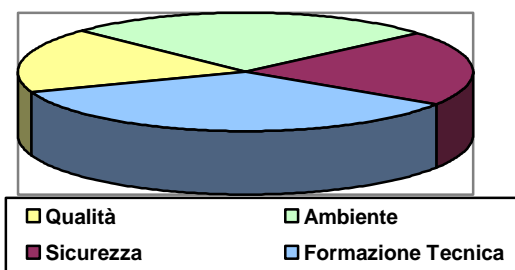
Figura 15 – Grafico con il rapporto tra le ore di formazione effettuate nel 2005 per tipologia di argomenti

Formazione 2006
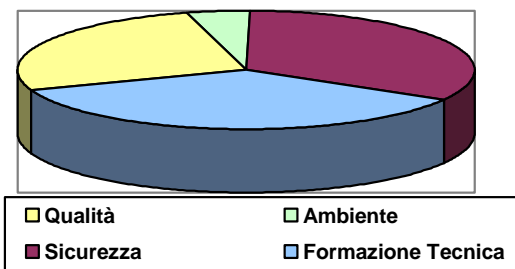
Figura 16 – Grafico con il rapporto tra le ore di formazione effettuate nel 2006 per tipologia di argomenti

2.2.6 Comunicazione

Le comunicazioni provenienti dall'esterno e riguardanti aspetti correlati al SGI vengono ricevute da RGI, che provvede a registrarle e archiviarle, affidando a ciascuna di esse un codice identificativo che ne identifichi il progressivo. Da qui vengono inviate a DIRE che le esamina e le inoltra ai RdF di competenza. Le comunicazioni vengono esaminate dagli RdF i quali provvedono a preparare le risposte adeguate ad eventuali richieste specifiche.

DIRE esamina ed approva tali risposte e i RdF di competenza provvedono quindi ad inoltrare le risposte ai destinatari attraverso RGI, che provvede nel contempo a registrare l'avvenuto invio della risposta codificando il documento emesso come descritto in precedenza, allegando per l'archiviazione copia del documento di risposta.

La **VIDEO GUM S.r.l.**, al momento, esprime la volontà di comunicare all'esterno i propri aspetti ambientali (come previsto dal punto 4.4.3 della norma UNI EN ISO 14001:2004) attraverso la presente Dichiarazione Ambientale, la quale verrà pubblicata dopo l'approvazione da parte degli organismi competenti.

2.2.7 Controllo operativo

La **VIDEO GUM S.r.l.** ha pianificato i processi operativi stabilendo:

- gli obiettivi relativi al servizio;
- la documentazione, le risorse e i supporti specifici per lo svolgimento delle attività lavorative;
- i criteri di accettabilità del servizio;
- le attività di controllo, manutenzione e verifica;
- le registrazioni necessarie a dimostrare la conformità dei processi e i requisiti richiesti dal cliente.

La **VIDEO GUM S.r.l.** identifica e pianifica le operazioni che sono associate agli aspetti ambientali e rischi individuati in fase di valutazione.

Per effettuare tale attività, l'azienda stabilisce, attua e mantiene attive delle procedure e/o istruzioni documentate per tenere sotto controllo situazioni in cui l'assenza di tali documenti potrebbe portare a difformità rispetto alla politica integrata e agli obiettivi prefissati. La procedura di controllo inserita nel sistema è la PRO 15 Gestione dei Controlli.

2.2.8 Gestione delle emergenze

L'identificazione delle situazioni di potenziale emergenza ambientale viene condotta sulla base dell'esame degli impatti ambientali significativi connessi alle attività, prodotti e servizi della VIDEO GUM S.r.l. Dall'analisi ambientale vengono evidenziati gli impatti/aspetti che possono determinare potenziali incidenti o emergenze; per ciascuna di queste emergenze identificate viene stilata una procedura operativa che descrive le modalità di intervento e le relative responsabilità per la limitazione dell'impatto sull'ambiente in caso si verifichi l'emergenza.

Durante il riesame e ogni volta che si rende necessaria la verifica di conformità della valutazione ambientale, devono essere rivalutate le condizioni di emergenza definite ed emesse le eventuali nuove procedure di gestione.

Gli addetti alle emergenze sono presenti nell'organigramma aziendale riportato al par. 1.4. Periodicamente vengono effettuate delle simulazioni di emergenza sugli aspetti ambientali identificati e sulle potenziali situazioni di pericolo in cui versa l'attività.

Nel caso in cui venga aggiornata la valutazione degli impatti ambientali verrà di conseguenza aggiornato anche il contenuto delle specifiche procedure operative relative al Piano di Emergenza.

2.2.9 Sorveglianza e misurazione delle prestazioni

L'azienda pianifica e tiene sotto controllo i risultati delle analisi effettuate, comparandole ai requisiti di riferimento (Leggi, autorizzazioni, valori precedenti).

Annualmente l'RGI predispone il "Piano annuale di Sorveglianza" nella quale pianifica tutte le misurazioni previste dalla presente procedura. Di seguito si riportano le attività di misurazione effettuate.

L'azienda rileva periodicamente (generalmente in occasione dei Riesami della Direzione) i seguenti "Dati Ambientali" per il monitoraggio delle prestazioni correlate agli aspetti ambientali:

- Uso di risorse naturali;
- Uso di materie prime;
- Produzione di rifiuti;
- Uso di fonti energetiche.

Tali dati vengono utilizzati per le seguenti attività:

- Aggiornamento della valutazione degli aspetti ambientali significativi;
- Aggiornamento del monitoraggio degli obiettivi e traguardi;
- Statistiche sugli indicatori ambientali.

2.2.10 Gestione non conformità, azioni correttive e preventive

Viene considerata Non Conformità:

- uno scostamento riscontrato nelle caratteristiche del servizio, rispetto ai requisiti e prescrizioni specificati (non conformità servizio);

- una carenza nelle procedure gestionali o nella loro applicazione, oppure relativamente alla documentazione (di contratto, di prova, collaudo, ecc.), tali da rendere inaccettabile o indeterminata la qualità del servizio o di una sua parte.
- Uno scostamento del limite di garanzia imposto dalla azienda sui parametri ambientali che si tengono sotto controllo;
- un (mancato) incidente e/o un infortunio

In generale, le difformità agli adempimenti previsti dal sistema di gestione Integrato, sono da considerarsi delle anomalie che vanno gestite in conformità alla procedura di sistema Controllo Non Conformità, al fine di individuare cause ed effetti e di procedere al trattamento immediato, e dove possibile alla formulazione di opportune azioni correttive tese a ristabilire la conformità e ad evitare il loro ripetersi.

2.2.11 Attività di Auditing e Riesame della Direzione

La VIDEO GUM S.r.l. è soggetta periodicamente, almeno una o due volte l'anno, ad attività di auditing interno da parte di consulenti qualificati, che operano le verifiche al fine di valutare la conformità, l'adeguatezza e l'efficacia del sistema e la sua applicazione agli standard di riferimento normativi.

Le modalità di auditing interno sono specificate nella apposita procedura ~~PRO 07~~ Verifiche Ispettive Interne, e i verbali di verifica risultano accuratamente archiviati secondo le modalità previste.

Per quanto riguarda l'attività di riesame della direzione, il processo è gestito in conformità alla procedura Riesame Direzione; annualmente la direzione riesamina il sistema di gestione per verificarne la conformità, l'adeguatezza e l'efficienza nonché il grado di attuazione della politica e degli obiettivi di miglioramento delle prestazioni. In sede di riesame vengono prese delle decisioni che portano a modifiche nell'ottica del miglioramento continuo delle performance ambientali.

3 Identificazione e valutazione degli aspetti ambientali diretti e indiretti

Dal punto di vista procedurale uno degli elementi tecnici di maggiore rilevanza è quello dell'identificazione degli aspetti ambientali diretti ed indiretti come stabilisce la norma ISO 14001 e il regolamento EMAS 761/01

"L'organizzazione deve stabilire e mantenere attiva una o più procedure per identificare gli aspetti ambientali delle proprie attività, prodotti e servizi che all'interno del campo di applicazione definito per l'SGA l'organizzazione può tenere sotto controllo e quelli sui quali essa può esercitare una influenza, tenendo conto degli sviluppi nuovi e pianificati, o di attività, prodotti e servizi nuovi o modificati".

L'organizzazione deve quindi considerare gli aspetti che può tenere sotto controllo e su cui ci si può attendere che abbia una influenza: la norma inoltre precisa le definizioni di aspetti e impatti ambientali:

- ASPETTI AMBIENTALI:elemento delle attività e dei prodotti o dei servizi di un'organizzazione che può interagire con l'ambiente
- IMPATTO AMBIENTALE: Qualunque modificazione dell'ambiente, negativa o benefica, causata totalmente o parzialmente dagli aspetti ambientali di un'organizzazione

In particolare tra gli aspetti ambientali si individuano:

ASPETTI DIRETTI: si intendono quelli derivanti da attività sotto il controllo gestionale della VIDEO GUM S.r.l. quali ad esempio:

- emissioni in atmosfera del parco automezzi dell'Ente;
- scarichi delle acque reflue delle strutture della VIDEO GUM S.r.l.;
- produzione di rifiuti quali carta, toner, batterie ed oli esausti, ecc;
- consumo di risorse naturali (acqua, gas, gasolio, energia elettrica) per il funzionamento della struttura organizzativa;
- emissioni di rumore, vibrazioni, odori, amianto, ecc.

ASPETTI INDIRETTI: si intendono quelli sui quali la VIDEO GUM S.r.l. può non avere un controllo gestionale totale; si tratta di aspetti generati da attività/prodotti/servizi affidati in gestione ad Terzi o aspetti connessi con l'attività autorizzatoria; si riportano alcuni aspetti ambientali indiretti, a titolo di esempio:

- rispetto delle prescrizioni applicabili in campo ambientale da parte di terzi operanti per conto di VIDEOGUM (emissioni in atmosfera o nelle acque, spandimento di liquami , trattamento dei rifiuti ecc.);
- attività di pianificazione effettuata da parte dei clienti
- l'attività dei fornitori e degli appaltatori;
- l'attività delle società partecipate.

A fronte degli aspetti ambientali significativi, il Sistema di Gestione Integrato risponde con le azioni specifiche di miglioramento incluse nel Programma (assegnazione di risorse finanziarie, obiettivi, target, responsabilità e tempi) e con le procedure di controllo operativo come riassunto nello schema che segue:
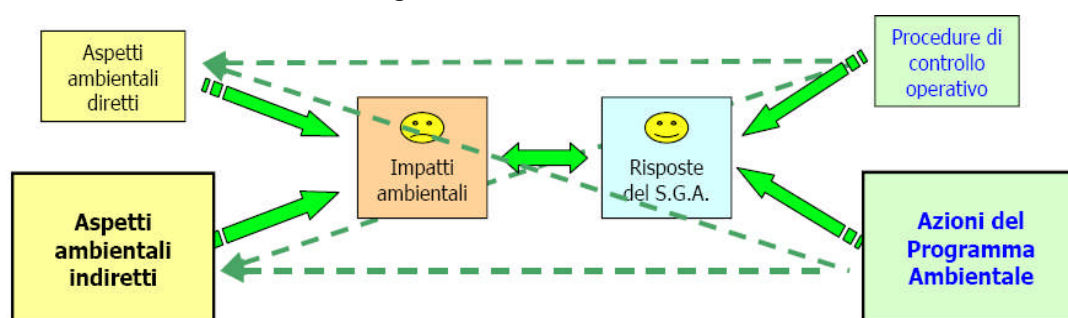
Figura 17 – Schema funzionamento Sistema di gestione Ambientale

Al fine di identificare tutti gli aspetti ambientali caratteristici delle attività svolte in sito si è proceduto alla raccolta sistematica dei dati ai quali sono associate problematiche ambientali ben definite.

Sono state raccolte tutte le informazioni disponibili relativamente a tre argomenti principali: attività e processi svolti, flussi di materia ed energia, organizzazione. Sulla base di tali informazioni vengono identificati gli aspetti ambientali.

3.1 Identificazione degli Aspetti Ambientali

Il procedimento di identificazione degli aspetti ambientali correlati con i processi produttivi e le altre attività della **VIDEO GUM S.r.l.** viene condotto a livello di area/reparto aziendale. La procedura si applica a:

- Tutte le attività produttive svolte dai reparti aziendali;
- Aree di immagazzinamento, accettazione, immagazzinamento e trasporti di materiali;
- Aree indirettamente coinvolte: amministrazione, contabilità, acquisti e vendite;
- Strutture ausiliarie (aree di parcheggio, servizi, ecc.);
- Controllo specifico per lavorazioni off-site e attività on-site di società affiliate e/o appaltatrici.

Il procedimento di identificazione consiste nel considerare tutte le attività ed i processi aziendali diretti ed indiretti per individuare quelli che hanno o possono avere aspetti ambientali. Nella fattispecie, le attività elementari, vengono correlate ai vari aspetti ambientali presi in esame con riferimento a:

- **N**: Condizioni operative normali;
- **A**: Condizioni anormali (es. avvio/arresto degli impianti);
- **E**: Situazioni potenziali di emergenza (es. incidenti, guasti).

3.2 Valutazione Significatività degli Aspetti Ambientali

La valutazione della significatività degli aspetti ambientali viene condotta secondo quattro parametri:

1. Conformità legislativa;
2. Rilevanza;
3. Efficienza del controllo;
4. Sensibilità territoriale;

In questa fase vengono utilizzate le informazioni raccolte precedentemente.
Questa attività, viene effettuata per ogni attività precedentemente individuata.

3.2.1 Conformità Legislativa

Il rispetto delle normative è il presupposto preliminare di un Sistema di Gestione Integrata e la seguente procedura supporta la **VIDEO GUM S.r.l.** per questo aspetto. Per ciascun aspetto ambientale viene analizzata la situazione relativa alla conformità legislativa

I valori di seguito richiesti sono:

- **<u>Limiti di legge</u>**: presenza di limiti posti da leggi o regolamenti cui la **VIDEO GUM S.r.l.** aderisce (SI o NO); in caso di risposta negativa si riporta la Valutazione (VC) = 0.

- **<u>Frequenza Non Conformità</u>**: indicare la frequenza con cui si sono verificate Non Conformità con i requisiti individuati;
  1 = NULLA (mai verificatesi Non Conformità)
  2 = BASSA (bassa frequenza)
  3 = MEDIA (media frequenza)
  4 = ALTA (alta frequenza)
  Per valori 2, 3 e 4 si passa direttamente alla Valutazione (VC).

- **Scostamenti**: per il valore 1 della frequenza di Non Conformità si esamina l'entità degli scostamenti dal limite all'interno della situazione di conformità.
  1 = scostamenti elevati
  2 = scostamenti bassi.

- **Valutazione (VC)**: la valutazione della conformità (VC) viene espressa secondo 5 livelli:
  0 = assenza di limiti di legge
  1 = piena conformità con garanzie per il mantenimento (frequenza = 1 e scostamenti = 1)
  2 = piena conformità senza garanzie per il mantenimento (frequenza= 1 e scostamenti = 2)
  3 = conformità imperfetta e/o non completa (frequenza = 2 e 3)
  4 = assenza di conformità (frequenza = 4)

Gli aspetti che presentano un valore di VC ≥ 3 vengono automaticamente considerati delle Non Conformità del SGI e, come tali, richiedono l'avvio della specifica procedura.

Gli aspetti che presentano un valore di VC < 3 vengono sottoposti alle successive fasi di valutazione e di priorità.

3.2.2 Rilevanza

L'esame della Rilevanza viene condotta solo per gli aspetti con VC < 3. I parametri sono i seguenti:

- **Entità (E)**: entità/consistenza dell'aspetto (attribuzione di un livello compreso tra 1 e 4):
  1 = entità trascurabile
  2 = entità bassa
  3 = entità media
  4 = entità alta.

- **Rilevabilità (R)**: possibilità/facilità di rilevazione dell'aspetto (attribuzione di un livello compreso tra 1 e 4):
  1 = rilevabilità immediata tramite esame visivo/olfattivo
  2 = eventi rilevabili immediatamente mediante uso di strumenti adeguati
  3 = eventi rilevabili mediante complesse analisi
  4 = eventi non rilevabili dagli strumenti di monitoraggio.

- **Pericolosità (P)**: livello di pericolosità dell'impatto per l'ambiente e la salute (attribuzione di un livello compreso tra 1 e 4):
  1 = assenza pericolosità
  2 = pericoloso
  3 = molto pericoloso
  4 = pericolosità assoluta.

- **Valutazione (VR)**: media aritmetica dei valori E, R, P.

Non tutti gli aspetti ambientali vengono esaminati secondo i tre parametri illustrati, a causa della scarsa significatività di alcune informazioni.

3.2.3 Efficienza del controllo

L'esame dell'Efficienza del Controllo viene condotta solo per gli aspetti con VC < 3. I parametri rispetto ai quali viene valutata l'efficienza del controllo sono i seguenti:

- **Adozione di Procedure (A)**: presenza di procedure di controllo dell'aspetto/impatto.
  1= presenza di procedure di controllo complete e/o correttamente adottate
  2= presenza di prassi complete ma non formalizzate
  3= presenza di prassi/procedure di controllo incomplete e/o non seguite
  4= assenza di procedure di controllo

- **Grado di preparazione (G)**: livello di preparazione del personale con riferimento alle attività di controllo.
  1= buono
  2= sufficiente
  3= scarso
  4= totalmente insufficiente.

- **Valutazione (EF)**: media aritmetica dei valori A e G.

3.2.4 Sensibilità Territoriale

Il **RGI** procede quindi alla valutazione della Sensibilità Territoriale rispetto alle categorie di impatto ambientale identificate.

Viene attribuito un valore 1 o 2, secondo i seguenti parametri:

- **<u>Contesto territoriale (CT)</u>**: identificazione della tipologia del contesto in cui la **VIDEO GUM S.r.l.** è inserita con riferimento all'aspetto ambientale.

  1= bassa sensibilità contesto

  2= alta sensibilità contesto

- **<u>Frequenza Reclami e/o segnalazioni del personale/dipendenti (FR)</u>**: periodicità con cui vengono registrati reclami o proteste dirette da parte della popolazione della zona o indirette da autorità di controllo o associazioni ambientaliste con riferimento alla categoria d'impatto ambientale esaminata.

  1= assenza di reclami o bassa frequenza

  2= media o alta frequenza

- **Valutazione (S)**: indicare il maggiore tra i valori CT ed FR

3.2.5 Valutazione Finale della Significatività

La valutazione finale (VF) della significatività delle categorie d'impatto ambientale viene definita attraverso il calcolo dei prodotti tra i valori della Rilevanza (R), della Efficienza del Controllo (EF), della Sensibilità Ambientale (S) calcolata come descritto. I valori finali della valutazione sono compresi tra 1 e 32; questa tabella riporta i valori di significatività per gli aspetti ambientali, riportando per ciascuna di essi i valori di priorità, secondo lo schema seguente:

- **1:** Aspetti non significativi ($1< VF \leq 4$) con $EF < 2$
- **2:** Priorità nulla ($1< VF \leq 4$) con $EF \geq 2$: necessità di azioni sul lungo termine
- **3:** Priorità bassa ($4 < VF \leq 8$): necessità di azioni sul medio termine
- **4:** Priorità media ($8 < VF \leq 16$): necessità di azioni sul breve termine
- **5:** Priorità alta ($VF > 16$): necessità di azioni urgenti.

3.2.6 Valutazione globale aspetti Ambientali

Al fine di riassumere gli impatti derivati dalle varie attività della **VIDEO GUM S.r.l.,** si inseriscono in una tabella tutti i risultati riportati, e si fa una media dei valori trovati in fase di valutazione; da questa statistica ~~escono fuori~~ emergono con una buona approssimazione, i valori con i quali l'aspetto ambientale viene giudicato, in maniera ~~del tutto~~ oggettiva.

3.3 Rassegna aspetti ambientali diretti

Gli aspetti/impatti ambientali presi in esame sono i seguenti:

1. Emissioni in atmosfera;
2. Rifiuti e di imballi;
3. Scarichi idrici;
4. Consumo risorse Naturali ed Energetiche;
5. Contaminazione Suolo, Sottosuolo, Serbatoi interrati;
6. Rumore;
7. Vibrazioni;
8. Amianto;
9. Presenza di PCB/PCT e altre sostanze pericolose;
10. Aspetto visivo;
11. Inquinamento elettromagnetico;
12. Sostanze lesive per lo strato di Ozono;
13. Incendio.

Ad ogni aspetto è associato il relativo grado di priorità (su una scala crescente da 1 a 5).

3.3.1 Emissioni in atmosfera - 1 -

Le uniche emissioni diffuse in atmosfera classificabili come tali, di cui è responsabile la **VIDEO GUM S.r.l.** sono dovute ai gas di scarico degli automezzi aziendali, tra cui quelli utilizzati per il trasporto delle attrezzature, (comprese le due regie mobili) e ai gas di scarico del gruppo elettrogeno utilizzato per le attività produttive.

Non ci sono analisi in merito all'entità dell'impatto, ma tenendo conto del fatto che l'azienda possiede solo due mezzi che utilizza come regie mobili e altri due per il trasporto di persone e materiali, l'impatto è classificabile come **non significativo.**

3.3.2 Rifiuti - 2 -

I rifiuti della Videogum consistono in rifiuti RSU, rifiuti da imballaggio o rifiuti speciali come le pile per le batterie delle telecamere e le pile stilo che si utilizzano per i faretti. I rifiuti provenienti dall'attività di immagazzinamento e manutenzione attrezzature sono di diversa tipologia: imballaggi di legno, imballaggi metallici, imballaggi in materiali misti.

Tutti questi rifiuti vengono temporaneamente depositati in appositi cassoni differenziati in un'area delimitata all'esterno del magazzino prima di essere smaltiti da fornitori qualificati.

Per quanto concerne l'attività di manutenzione degli automezzi e attrezzature effettuate presso la sede, i rifiuti prodotti sono costituiti da batterie esauste raccolte in apposito contenitore, stracci e indumenti protettivi non pericolosi raccolti in un fusto. Nella sede operativa i toner per stampa esauriti vengono raccolti in un contenitore in cartone contrassegnato. Tutti i rifiuti sono smaltiti mediante ditte autorizzate, che provvedono al ritiro e smaltimento comprovato dalla consegna della quarta copia del formulario.

La **VIDEO GUM S.r.l.** attualmente ha un contratto con la ditta Ecoserdiana S.p.A. (Società Certificata ai sensi delle norme UNI EN ISO 9001:2000, UNI EN ISO 14001:2004 e OHSAS 18001;1999), stipulato in data 10/10/2005 per il nolo dei cassonetti, la raccolta il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti misti non differenziati (CER 200301) e dei rifiuti differenziati: carta, plastica, vetro, batterie esauste; inoltre, periodicamente giunge un mezzo della società INVESA che raccoglie le pile esauste stoccate all'esterno dello stabilimento in una apposita vasca con bacino di contenimento.

Nella tabella sottostante sono riportate le cifre e le statistiche dei rifiuti prodotti.

TIPOLOGIA	**CER**	**U.M.**	**2004**	**2005**	**2006**	**DESTINAZIONE**
Carta e cartone	150101	Kg	63	82	123	Recupero
Vetro	101113	Kg	28	24	-	Smaltimento in discarica
Plastica	150102	Kg	26	19	20	Recupero
Toner	080318	Kg	2	3	3	Recupero
Batterie esauste	160601	Kg	20	17	60	Smaltimento in discarica
Reflui	200304	mc	0	5	14,9	Smaltimento in depuratore
Rifiuti urbani non differenziati	200301	Kg	61	49	45	Smaltimento in discarica

Tabella 2 – Rifiuti prodotti suddivisi per tipologie
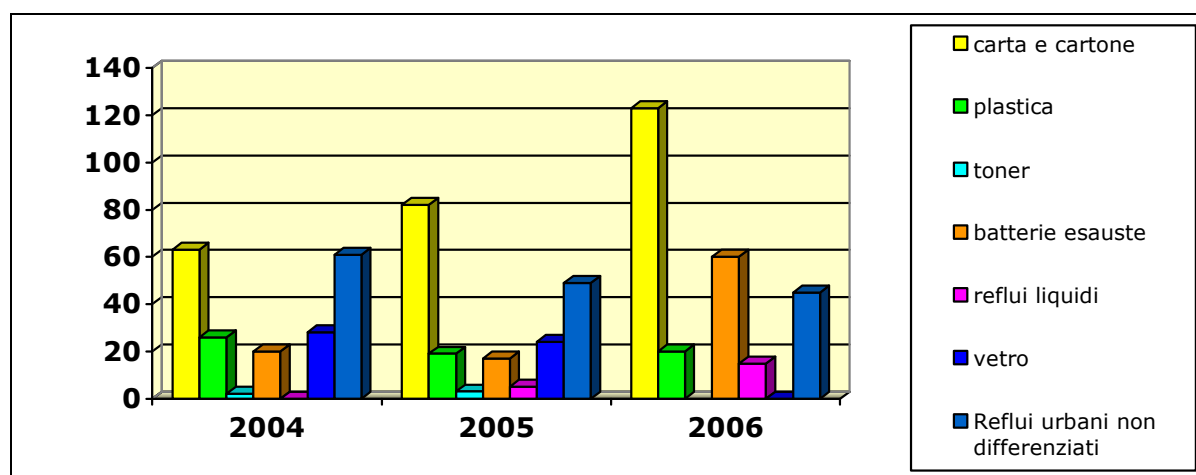
Figura 18 – Grafico rifiuti prodotti nell'ultimo triennio

La gestione dei rifiuti avviene in conformità alla legislazione vigente in materia e dal punto di vista del sistema è gestita dall'istruzione "Gestione dei rifiuti"; i rifiuti della **VIDEO GUM S.r.l.** sono prodotti in quantità estremamente esigue che in base ai parametri di valutazione utilizzati si è dato un livello di **significatività basso.**

3.3.3 Scarichi idrici

Gli scarichi della sede operativa della **VIDEO GUM S.r.l.** derivano esclusivamente dai servizi igienici dello stabile e vengono convogliati all'interno di una vasca a tenuta, sostituita nel febbraio del 2006. Essendo priva di allaccio alla pubblica fognatura, non è quindi corretto parlare di scarichi, quanto di rifiuti liquidi.

E' presente un contratto per lo scarico tramite autospurgo della vasca interrata stipulato con la ditta Ecoserdiana S.p.A. in data 10/10/2005 con validità di due anni (in allegato al ~~presente~~ contratto è presente l'iscrizione all'albo degli autotrasportatori in conto terzi della provincia di Cagliari prot. 586 del 27/10/2003).

Vista l'esiguità dell'aspetto che diventa significativo solo in caso di aspetti indiretti, (infatti come detto non si può parlare di scarichi se il refluo va in una vasca a tenuta, regolarmente svuotata tramite autospurgo) è classificato più avanti come impatto indiretto.

3.3.4 Consumo risorse Naturali ed Energetiche - 2 -

I consumi delle risorse naturali ed energetiche negli ultimi 3 anni sono riepilogati nella tabella sottostante per ciò che riguarda il consumo di acqua, carburante per autotrazione, carburante per gruppo elettrogeno, consumi di energia elettrica; in azienda non vengono consumate altre risorse primarie naturali o energetiche durante il processo produttivo.

I consumi di acqua non sono attualmente quantificabili in quanto la fornitura di acqua è condominiale (serve l'intero complesso industriale) e non vi è un'utenza dedicata, e si possono considerare non significativi dato che vengono utilizzati solo per i servizi igienici e non per le fasi produttive

DENOMINAZIONE MATERIA PRIMA	**U.M**	**consumi**		
		2004	**2005**	**2006**
Energia elettrica	kWh	16.735	16.753	15.180
Gasolio	lt	11.990	10.898	10.572
Acqua	lt	Solo per servizi igienici		

Tabella 3 – Consumi risorse naturali ed energetiche
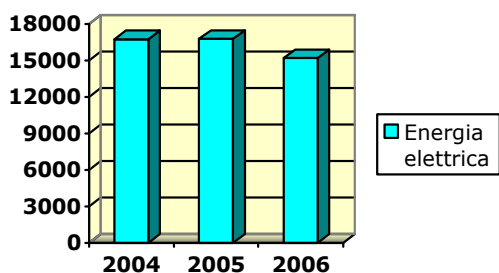
Figura 19 – Energia elettrica consumata in KW
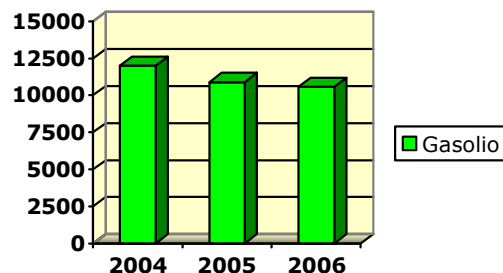
Figura 20 – LT di gasolio utilizzato

La riduzione dei consumi energetici è legata ad interventi di risparmio energetico attuati nell'ultimo anno, mentre la riduzione dei consumi di gasolio è dovuta ad una minore necessità di utilizzo del gruppo elettrogeno.

La procedura per la conversione dei consumi di elettricità in tonnellate equivalenti di petrolio (TEP) segue lo schema riportato di seguito:

Per la corrente elettrica: 1 MWh = 1.000 KWh; 1 MWh = 0,23 tep

Per il Gasolio: 1 T = 1,08 TEP

DENOMINAZIONE MATERIA PRIMA	U.M	consumi		
		2004	2005	2006
Energia elettrica	tep	3.85	3.85	3,49
Gasolio		10.75	9.77	9,48
TOTALE		14.21	13.26	12,96

Tabella 4 – Consumi risorse energetiche in TEP
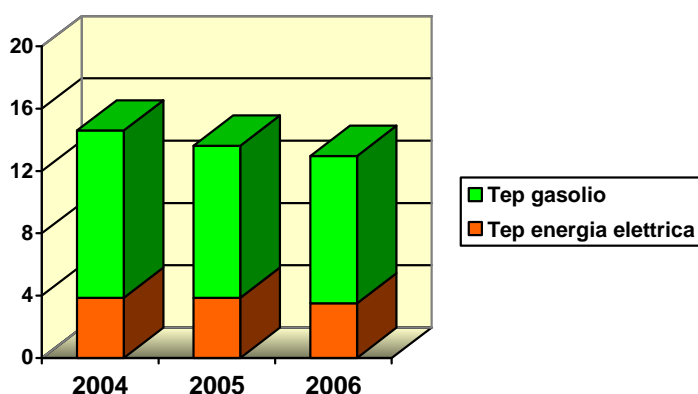
Figura 21 – Grafico consumi in TEP di Gasolio ed energia elettrica

L'aspetto è stato valutato in tutte le attività in cui esso viene preso in considerazione, e si considera di **bassa significatività**.

3.3.5 Contaminazione Suolo, Sottosuolo, Serbatoi interrati - 2 -

E' presente una vasca interrata a tenuta utilizzata per lo scarico dei reflui domestici: la vasca è stata sostituita a marzo del 2006 ed è provvista di Dichiarazione tecnica da parte della ditta installante che attesta la conformità normativa; in data 20 luglio 1994 è stato rilasciato inoltre un Certificato di non inquinamento (ai sensi della L.319/76 modificata L. 650/79) dalla U.S.L. n° 21 dal "Servizio di igiene Pubblica" in cui si dichiara – a seguito della prima installazione della vasca avvenuta nel 1993 - che gli unici scarichi presenti derivano dai servizi igienici. I controlli sono atti a verificare che la vasca non dia segni di cedimento. Si prevede in futuro di dover effettuare delle prove di tenuta della stessa.

Un altro tipo di contaminazione può derivare dalle perdite di olio dai mezzi, aspetto che viene preso in considerazione solo in caso di emergenza. A fronte di questa emergenza è stata redatta ed è presente a sistema l'istruzione "Spandimenti Accidentali". Per le caratteristiche delle attività sopra descritte, si ritiene di considerare l'aspetto di **bassa significatività**.

3.3.6 Rumore - 1 -

E' stata effettuata la valutazione del rumore esterno ai sensi della legge 447 del 26/10/1995 - "Legge Quadro sull'Inquinamento Acustico", in data 21/03/2006 e dalle misure effettuate si evince che la rumorosità emessa dal centro di produzione è conforme ai dettami della vigente normativa in materia di tutela della popolazione e dell'ambiente dall'inquinamento acustico; difatti la rumorosità immessa nell'ambiente esterno è inferiore a 70 dB (A), limite previsto per il periodo diurno (risultati delle rilevazioni vanno dai 52,2 ai 56, 8 dB(A). Inoltre dalla lettura dei grafici emerge che la rumorosità rilevata è sostanzialmente collegata al solo traffico veicolare che scorre nella vicina S.S. 131 DIR, strada extraurbana ad intenso traffico (orientativamente 500 veicoli l'ora).

In conclusione, possiamo affermare che le immissioni sonore prodotte nell'ambiente esterno dal centro di produzione della azienda nelle abituali condizioni di svolgimento delle proprie attività non determinano il superamento dei limiti stabiliti dalla vigente normativa come puntualmente attestato. Non si ritiene di dover valutare l'impatto acustico durante l'attività esterna in quanto il rumore non deriva dalle attività/attrezzature aziendali, ma dall'evento oggetto della ripresa (concerti o partite di calcio), e come tale **non risulta significativo**.

3.3.7 Vibrazioni

Non si è ritenuto opportuno eseguire la misurazione strumentale dell'esposizione dei lavoratori ai rischi vibrazione in quanto i lavoratori effettuano attività di riprese televisive con attrezzature che per loro specifica funzione non possono generare vibrazioni.

Le uniche vibrazioni prodotte sono riconducibili, in condizioni anomale, all'utilizzo del gruppo elettrogeno esterno, che è contenuto all'interno di un automezzo; in queste occasioni la rumorosità e le vibrazioni del gruppo elettrogeno sono comunque sovrastate dalla rumorosità esterna dell'evento stesso.

3.3.8 Amianto - 2 -

La VIDEOGUM S.R.L, ha commissionato la verifica sullo stato di conservazione della copertura in cemento amianto sovrastante l'edificio di produzione audiovisivi; la verifica dello stato di conservazione della copertura rientra nel programma di controllo dei materiali contenenti amianto ai sensi dell'art. 4 del D.M. Sanità 6 settembre 1994 e nella valutazione del rischio ai sensi dell' art. 24 comma 7 del Decreto Legislativo 15 agosto 1991 nr. 277.

PUNTO DI CAMPIONAMENTO	N° FIBRE	CAMPI ESAMINATI	VOLUME D'ARIA ASPIRATA (LITRI)	MINUTI CAMPIONATI	RISULTATO FIBRE TOTALI ff/l
1	0.0	200	600	75	<0.5
2	0.0	200	616	77	<0.5
3	0.0	200	624	78	<0.5
4	0.0	200	632	79	<0.5
5	0.0	200	640	80	<0.5
6	0.0	200	520	65	<0.5
7	0.0	200	520	65	<0.5
8	0.0	200	528	66	<0.5

Dalla ispezione visiva del sito, dalle prove effettuate direttamente sulla copertura e dalla elaborazione dei dati rilevati dalle schede , si esprime , tenendo conto del lato peggiore rilevato: il giudizio dello stato di conservazione della copertura: DISCRETO.

I materiali presi in esame sono integri e non suscettibili di danneggiamento, la presenza di vegetazione superficiale (muffe e licheni) non ha alterato l'integrità della matrice cementizia, che risulta in buone condizioni. La lastra quadrangolare danneggiata è stata messa in sicurezza mediante verniciatura nel punto di frattura con un prodotto incapsulante (nome commerciale FIXO) per cemento amianto, si tratta di una emulsione polimerica a base acquosa classificato "rivestimento tipo D" ai sensi del D.M. Sanità del 20.08.1999.

La copertura risulta confinata e di difficile accessibilità, per mezzo di una contro soffittatura per tutta la superficie sottesa alle lastre isolandole e confinandole dai locali occupati dal personale dipendente. Rilevata la presenza di materiali contenenti amianto, viene messo in atto un programma di controllo e manutenzione al fine di ridurre al minimo l'esposizione degli occupanti (art. 4 comma 4a D.M. 6/09/94).

Tale programma riguarda le seguenti attività:

- Tenere idonea documentazione da cui risulti l'ubicazione dei materiali contenenti amianto e apporre indicazioni di avvertenza allo scopo di evitare che l'amianto venga manomesso o accidentalmente "disturbato".
- adottare specifiche procedure (già presenti nelle procedure aziendali) per qualsiasi operazione di accesso alla copertura , al fine di evitare il disturbo delle lastre.
- Le operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria dovranno essere eseguite da imprese regolarmente iscritte alla Camera di Commercio di competenza all'Albo Nazionale Gestori Ambientali nella categoria 10 ai sensi del D.M. Ambiente nr. 406/1998 con personale in possesso della Titolo di Abilitazione alla manipolazione dei manufatti in amianto ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. 08/08/1994.

Per le condizioni sopraesposte, quindi, in base anche al fatto che l'aspetto necessita controlli sul lungo termine (la valutazione dello stato della copertura almeno ogni 3 anni)medio termine) si giudica l'aspetto di **bassa significatività**.

3.3.9 Presenza di PCB/PCT e altre sostanze pericolose;

Non si rileva la presenza di sostanze come PCB e PCT in azienda, né viene utilizzato olio dielettrico; non si rileva altresì la presenza di altre sostanze/preparati pericolosi.

3.3.10 Aspetto visivo - 1 -

La sede operativa della **VIDEO GUM S.r.l.** è situata in zona industriale, in direzione nord est rispetto al centro abitato, per raggiungerla è necessario prendere una traversa della strada statale a scorrimento veloce; il capannone non è visibile dalla strada né dal centro abitato.

Nel corso del 2006 sono stati inoltre svolti dei lavori di rifacimento della facciata e lavori di ristrutturazione dell'area. Ad oggi, l'aspetto si giudica **non significativo**.

3.3.11 Inquinamento elettromagnetico

La valutazione del rischio ha evidenziato che l'esposizione alle radiazioni elettromagnetiche non è tale da rendere l'aspetto significativo per l'ambiente ed i lavoratori.

3.3.12 Sostanze lesive per lo strato di Ozono - 2 -

All'interno della sede operativa della **VIDEO GUM S.r.l.** sono presenti n°6 condizionatori di aria posizionati come descritto di seguito:

— 1 nel disimpegno zona uffici cod 0843772024 da 24000 BTU con gas refrigerante R407

— 1 nella zona segreteria cod. A6403872009 da 9000 BTU, con gas refrigerante R407

- 1 nella regia fissa 1 adiacente al magazzino cod. 9003990T 9000 BTU, con gas refrigerante R407
- 1 nella regia fissa 2 cod. 083476544 da 9000 BTU, con gas refrigerante R407
- 2 nel magazzino cod 203839 e 204773 da 24000 BTU con gas refrigerante R22 (con contenuti di gas refrigerante al disotto dei 3 Kg in tutto)

Due condizionatori su sei utilizzano il gas refrigerante R22, utilizzabile fino al 2008. Per gli altri condizionatori il gas utilizzato è lecito fino a lungo termine, in quanto gas non inquinante. Data la scarsità dell'impatto sull'ambiente si giudica di **bassa significatività.**

3.3.13 Incendio - 2 -

Vista la natura delle attività svolte dalla VIDEO GUM S.r.l., l'incendio è un rischio che è stato preso in considerazione nel Documento di Valutazione dei rischi revisionato il 31 luglio 2006 secondo il DLgs 626/94 e 242. A tale scopo è stato predisposto l'impianto antincendio del centro di produzione costituito da N°3 estintori portatili a polvere e N° 2 estintori a CO_2 omologati e sottoposti a revisione semestrale. Le regie mobili sono dotate di N. 1 estintore portatile a CO_2 ciascuna e il gruppo elettrogeno di N° 1 estintore a polvere. Tutti gli estintori sono adeguatamente segnalati e su di essi e viene regolarmente effettuata la revisione. Le attività presenti nello stabile non sono soggette al controllo dei Vigili del Fuoco. Anche il gruppo elettrogeno di potenza pari a 40 kVA, a servizio delle regie mobili, non è soggetto al controllo dei VV.F. in quanto trattasi di un impianto mobile (vedi nota del Comando dei VV.F. di Cagliari prot. 27822/6224/06 del 29.06.2006).

Come previsto dall'articolo 32 del D. Lgs 626/94:

- le vie di circolazione che conducono alle uscite e alle uscite di emergenza sono lasciate sgombre allo scopo di consentirne l'utilizzazione in ogni evenienza;
- i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi sono sottoposti a regolare manutenzione tecnica e vengono eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti rilevati che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi sono sottoposti a regolare pulizia, onde assicurare condizioni igieniche adeguate;
- gli impianti e i dispositivi di sicurezza, destinati alla prevenzione o all'eliminazione dei pericoli, sono sottoposti a regolare manutenzione e al controllo del loro funzionamento.

E' inoltre stato redatto il Piano di emergenza ed è stata nominata la squadra antincendio composta da n. 2 addetti adeguatamente formati mediante un corso teorico-pratico. L'aspetto è stato valutato in tutte le attività in cui esso viene preso in considerazione, e si considera di **bassa significatività**.

3.4 Rassegna aspetti ambientali indiretti

Per ciò che riguarda gli aspetti ambientali indiretti, ossia quelli sui quali l'azienda non può avere un controllo gestionale totale (e quindi può solo cercare di avere influenza), come ad esempio gli impatti causati dai fornitori della **VIDEO GUM S.r.l.** vengono presi in considerazione quelli sotto elencati:

1. Emissioni in atmosfera;
2. Rifiuti;
3. Scarichi idrici;
4. Amianto
5. Manutenzione dei mezzi
6. Aspetto visivo;

3.4.1 Emissioni in atmosfera - 1 -

Le emissioni sono date dai mezzi dei trasportatori che entrano nel sito della **VIDEO GUM S.r.l.** per trasporto e smaltimento dei rifiuti oppure dai mezzi dei tecnici free-lance che lavorano in outsourcing con l'azienda durante una ripresa televisiva o una troupe. Sulla base della frequenza dei viaggi di tutti i trasportatori che transitano nel sito della **VIDEO GUM S.r.l.** e sulla base dell'esiguità dei tecnici free-lance che utilizzano attrezzature proprie, si giudica di valutare l'impatto **non significativo**.

3.4.2 Rifiuti - 1 -

L'aspetto ambientale indiretto sui rifiuti riguarda le operazioni di trasporto e smaltimento degli stessi, che avviene a carico di più ditte esterne (Ecoserdiana e Invesa, con i quali sono stati stipulati contratti di trasporto e smaltimento dei rifiuti). I metodi di smaltimento della società fornitrice sono conosciuti alla **VIDEO GUM S.r.l.**, inoltre l'Ecoserdiana è una società certificata per la Qualità, Sicurezza e Ambiente. Per ciò che riguarda lo smaltimento delle batterie esauste, la Società incaricata svolge puntualmente la propria attività, e consegna nei tempi dovuti la quarta copia del formulario. Premesso tutto ciò e considerato che per ciò che concerne lo smaltimento delle batterie, i rifiuti sono molto scarsi, si considera l'impatto indiretto **non significativo**

3.4.3 Scarichi idrici - 1 -

Si considera lo scarico dell'impianto di depurazione dove vengono portati i reflui della vasca. La depurazione di queste acque però incide per una piccolissima frazione in confronto ai reflui di tutta la zona, per questo si considera tale aspetto **non significativo**

3.4.4 Amianto - 2 -

L'aspetto indiretto considerato, riguarda le coperture in cemento amianto del capannone della società adiacente al sito della **VIDEO GUM S.r.l.,** il quale dovrebbe essere soggetto (in considerazione del fatto che trattasi della stessa proprietà, e così come avviene per la **VIDEO GUM S.r.l.)** a controlli periodici, almeno triennali, sullo stato di conservazione dello stesso. L'impatto indiretto è però mitigato nella valutazione dello stesso dal fatto che il sito della **VIDEO GUM S.r.l.** è considerato solo il capannone, mentre il terreno circostante è considerato "area di transito e parcheggio degli autoveicoli, e come tale, il controllo e il mantenimento di questa area non ricade tra le proprie competenze. Premesso questo si può affermare che l'impatto indiretto ha **bassa significatività.**

3.4.5 Manutenzione mezzi - 1 -

La manutenzione dei mezzi è svolta da officine esterne, in questo caso si può considerare l'aspetto indiretto generato dai rifiuti prodotti dalle officine o gli eventuali sversamenti accidentali di materiali inquinanti al suolo. L'impatto rimane comunque **non significativo**.

3.4.6 Aspetto visivo - 1 -

L'unico aspetto visivo indiretto considerato come tale riguarda la presenza nel terreno, il quale come scritto poc'anzi, non è oggetto del contratto di locazione della **VIDEO GUM S.r.l.,** di una vettura in apparente stato di abbandono e altri materiali vari. Premesso questo si può dire che l'impatto indiretto ha **bassa significatività**.

3.4.7 Valutazione aspetti ambientali indiretti

ASPETTO INDIRETTO	PRIORITÀ	INTERVENTI
Emissioni in atmosfera	1	Nessun intervento
rifiuti	1	Nessun intervento
scarichi idrici	1	Nessun intervento
Manutenzione mezzi	1	Nessun intervento
Amianto	2	a lungo termine
Aspetto visivo	1	Nessun intervento

Tabella 5 – Valutazione statistica aspetti ambientali indiretti

3.5 Riepilogo Valutazione aspetti ambientali

ATTIVITÁ	Situazione	Aspetti Ambientali								
		Emissioni in atmosfera	Rifiuti	Consumo risorse nat.ed energetiche	Contaminazione suolo e sott.	Rumore	Amianto	Aspetto visivo	Sostanze lesive per lo strato d'ozono	Incendio
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
Riprese esterne live con regia mobile e con troupe ENG	**N**	1	2			1				
	A	1		2		2				
	E		2		2					1
Gestione uffici e sede di produzione	**N**		2	1		1	1	1	1	
	A			2		2	2	1	2	
	E		2		2		3			3
Gestione magazzino e immagazzinamento	**N**		2	1						
	A			2					2	
	E		3			1				2
Manutenzione automezzi e attrezzature	**N**		2	1		1				
	A		1	2						
	E					2				2
TOTALE		**1**	**2**	**1.57**	**2**	**1.42**	**2**	**1**	**1.66**	**2**
		1	**2**	**2**	**2**	**1**	**2**	**1**	**2**	**2**

Tabella 6 – Valutazione globale aspetti ambientali

Legenda

N: Normale	**A: Anomala**	**E: Emergenza**
1	Impatti non significativi ($1< VF \leq 4$) con EF > 2	
2	Priorità nulla ($1< VF \leq 4$) $EF \leq 2$: necessità di azioni sul lungo termine	
3	Priorità bassa ($4 < VF \leq 8$): necessità di azioni sul medio termine	
4	Priorità media ($8 < VF \leq 16$): necessità di azioni sul breve termine	
5	Priorità alta (VF > 16): necessità di azioni urgenti.	
*****	Aspetti ambientali indiretti (I) se coincidono con diretti	

Tabella 7 – legenda sul significato dei valori sugli aspetti ambientali

4 Obiettivi, traguardi, programma ambientale

La Direzione di sito, con il supporto dei singoli operatori stabilisce gli obiettivi ambientali in coerenza con quanto definito dalla Politica aziendale. Gli obiettivi e i programmi sono resi noti e distribuiti all'interno dello stabilimento e sono resi disponibili al pubblico tramite il presente documento.

4.1 Obiettivi raggiunti

I principali progetti evidenziati nella precedente Analisi Ambientale Iniziale si sono conclusi con risultati soddisfacenti. Di seguito si riporta il consuntivo del programma di miglioramento relativo al 2006 (la classe di significatività assegnata all'aspetto nel 2006 può essere differente a quelle assegnata per il 2007 a seguito della rivalutazione annuale degli aspetti).

ASPETTO		classe	INTERVENTI	STATO DI AVANZAMENTO
Emissioni in atmosfera	d	**1**	— Effettuare regolarmente la revisione ai mezzi di proprietà della azienda e al gruppo elettrogeno — Sensibilizzare gli autisti al corretto utilizzo dei mezzi	— La revisione dei mezzi è stata effettuata regolarmente secondo le scadenze. — la formazione agli autisti deve essere ancora effettuata
	i	**1**	Accertarsi con controlli o richieste periodiche, che i mezzi utilizzati dai trasportatori che hanno contratti di fornitura con l'azienda, siano revisionati alle scadenze prefissate	I controlli vengono effettuati regolarmente secondo le scadenze
Rifiuti	d	**2**	• Gestire lo stoccaggio dei rifiuti prodotti in maniera differenziata • Sensibilizzare il personale a non gettare negli scarichi prodotti dannosi per l'ambiente	• Sono stati posizionati dei cassonetti per la raccolta differenziata • Formazione ai lavoratori da effettuare
		3	• Registrare puntualmente il carico e lo scarico di tutte le tipologie di rifiuti, e recintare la zona di stoccaggio degli stessi per consentire l'accesso solo alle persone autorizzate	I rifiuti prodotti vengono regolarmente registrati nel registro di carico e scarico
	i	**1**	Tenere sotto controllo le performance delle aziende smaltitrici e consegnare alle società non certificate le istruzioni operative per la gestione dei rifiuti.	i fornitori dei servizi di raccolta dei rifiuti sono tutti certificati Qualità e ambiente
Scarichi idrici	i	**1**	Controllo delle autorizzazioni degli smaltitori	le autorizzazioni degli smaltitori vengono regolarmente effettuate

ASPETTO		classe	INTERVENTI	STATO DI AVANZAMENTO
Consumo risorse naturali ed energetiche	d	**2**	Sensibilizzare gli autisti ad un corretto uso dei mezzi per ottimizzare i consumi di carburante	da effettuarsi la formazione agli autisti delle regie esterne
Contaminazione suolo e sottosuolo	d	**2**	— Effettuare simulazione per la gestione degli spandimenti accidentali	simulazione effettuata nel periodo di settembre 2006
		4	— Sostituire la vasca per la raccolta dei reflui dei servizi igienici — Verificare periodicamente il livello dello vasca	La vasca è stata sostituita con altra a tenuta e a norma nel febbraio del 2006
Rumore	d	**4**	Effettuare una valutazione del rumore esterno per oggettivare l'entità dell'aspetto ambientale.	valutazione del rumore è stata effettuata il 27 marzo 2006
Amianto	d	**3**	Monitorare ogni tre anni (o in caso di modifiche strutturali) lo stato di conservazione del tetto in cemento-amianto e verificare puntualmente i casi di usura o rottura dello stesso.	effettuate le analisi sulle polveri nel periodo di novembre-dicembre 2006
	i	**1**	Verificare con il proprietario del magazzino adiacente quello dell'azienda l'effettuazione dei monitoraggi periodici sullo stato di conservazione del tetto in cemento-amianto	da effettuarsi.
Aspetto visivo	d	**1**	Entro il primo semestre del 2006 effettuare lavori di ristrutturazione dello stabile	Lavori di ristrutturazione esterna, rifacimento impianto elettrico (conforme ai sensi della 46/90) e idraulico
	i	**1**	Richiedere la rimozione dei materiali e della vettura da rottamare presenti all'interno del sito dove risiede il capannone	Richiesta formale al proprietario del capannone adiacente
Sostanze lesive per l'ozono	d	**2**	Sostituire almeno entro il 2008 i condizionatori d'aria che utilizzano il gas refrigerante R22	Sostituito 1 condizionatote vecchio con altro che utilizza gas R410
Incendio	d	**2**	Manutenzionare regolarmente gli estintori	gli estintori vengono regolarmente revisionati da ditta esterna specializzata
		3	effettuare puntualmente le simulazioni di emergenza in caso di incendio.	Le simulazioni di emergenza sono state effettuate a febbraio 2006

Tabella 8 – Stato di avanzamento lavori su attività che presentano aspetti ambientali

4.2 Pianificazione Obiettivi di miglioramento

Coerentemente con i principi di Politica Ambientale, espressi al Cap. 2.1 della presente dichiarazione, e in base ai risultati definitivi della valutazione degli aspetti ambientali, la Direzione della **VIDEO GUM S.r.l.** può definire obiettivi in materia di Riduzione dei potenziali fattori di contaminazione del suolo e sottosuolo, Riduzione dei consumi energetici, Riduzione e gestione esemplare dei rifiuti generati o Formazione in campo ambientale, ecc..

L'elenco esaustivo, valido per tre anni a partire dal 1 gennaio 2007 è presente nella tabella sottostante:

Per il raggiungimento degli obiettivi descritti sono stati attivati progetti dedicati , ogni singolo progetto e/o piano d'azione è organizzato in team di lavoro, i cui responsabili coordinano tutte le attività e le risorse necessarie. RLS, coordina tutti i progetti.

Le proposte di ogni team, incluse le stime degli investimenti necessari, sono in fase di esame dal consiglio dei soci al fine di rendere disponibili, entro giugno 2007, le risorse economiche per permettere la realizzazione degli interventi previsti per l'anno in corso e i due anni successivi. Il monitoraggio delle attività dei vari team avrà cadenza semestrale e sarà effettuato con riferimento al piano presentato ad inizio progetto.

Sulla base degli eventuali scostamenti rilevati rispetto ai piani di lavoro iniziali, saranno definite le azioni atte a garantire i benefici attesi (es: ridefinizione delle priorità, riallocazione delle risorse, attivazione di nuovi progetti): si tratta di un programma di miglioramento "vivo", in evoluzione continua, essendo questo lo strumento per raggiungere gli obiettivi.

4.2.1 Obiettivo 1 - Consumo risorse energetiche -

Con la revisione di tutto l'impianto elettrico, rifatto completamente nel 2006 (vedi certificato di conformità dell'impianto a regola d'arte rilasciato dalla ditta Gattermeyer) sono state installate lampade a risparmio energetico e si è notevolmente ridotta la dispersione di corrente; come obiettivo di miglioramento l'azienda prevede di diminuire entro il 2009 almeno l'8% dell'energia elettrica consumata, in rapporto alle ore di produzione effettuate.

4.2.2 Obiettivo 2 - Sostanze lesive per lo strato d'ozono -

Nel corso del 2006 è stato sostituito un condizionatore di gas che utilizzava gas refrigerante a R22 con uno nuovo che utilizza gas R410. fino al 2008 si prevede di sostituire gli altri due condizionatori rimanenti con altri nuovi sempre con gas refrigerante R410.

4.2.3 Obiettivo 3 - Uso della risorsa idrica -

Il progetto di miglioramento dell'uso della risorsa idrica è diviso in due parti:

- La prima parte consiste nell'installazione di un impiantino di trattamento per l'acqua in entrata dallo studio di produzione; l'acqua arriva da una condotta di proprietà del locatore dello stabile attrezzato come studio di produzione.
- La seconda parte del progetto è inerente alla razionalizzazione dei consumi, ossia delle acque attinte e all'utilizzo delle stesse. Il beneficio atteso è la riduzione entro il 2009, del 8% dell'approvvigionamento idrico. L'intervento prevede anche un investimento che è in fase di valutazione riguardante l'installazione di un contatore volumetrico in entrata.

4.2.4 Obiettivo 4 - Sicurezza -

Il piano per la riduzione degli indici infortunistici prevede una serie di interventi allo scopo di aumentare la comunicazione, la consapevolezza e, in genere, l'informazione nelle attività produttive. Sono state programmate diverse iniziative: la discussione, nell'ambito delle riunioni di sicurezza, degli incidenti e delle principali tipologie di infortuni, il trasferimento delle attività di sensibilizzazione e informazione, la comunicazione a tutta la popolazione aziendale e la discussione degli accadimenti. Il piano è coordinato dal Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione.

4.2.5 Obiettivo 5 – Gestione dei rifiuti -

Si prevede entro il 2007 di sostituire le batterie di tutte le telecamere con delle nuove batterie non al piombo, ma al litio: le diverse caratteristiche delle batterie al litio, rispetto alle vecchie, quali ad esempio il minor peso, la maggiore durata (4 volte superiore) totale assenza di effetto memoria (la carica avviene in qualsiasi situazione) maggior durata nel tempo; questo comporterà una diminuzione massiva della produzione dei rifiuti speciali.

4.2.6 Obiettivo 6 – Consumo di gasolio -

È stato attivato un piano di riduzione dell'utilizzo del gruppo elettrogeno, con conseguente limitazione dell'uso di carburante; questo è possibile ottenerlo con la stipula di nuovi accordi con le società che gestiscono la ripresa degli eventi per i quali si utilizza la regia esterna.

4.2.7 Obiettivo 7 – Gestione dei rifiuti -

Si prevede entro il 2009 la sostituzione di tutti i toner utilizzati dalle stampanti presenti nello studio di produzione, con toner e cartucce rigenerate, allo scopo di ridurre sensibilmente la produzione di rifiuti speciali.

ASPETTO			OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET			AZIONI/ INTERVENTI	RESP	RISORSE	STATO DI AVANZAMENTO
					2007	2008	2009				
Gestione dei Rifiuti	d	2	Razionalizzazione e gestione esemplare dei rifiuti generati	Percentuale di sostituzione dei toner nuovi con altri rigenerati	30%	60%	100%	Sostituzione dei toner nuovi con altri rigenerati	DT	Con i toner rigenerati si risparmia rispetto al nuovo	Al mese di gennaio l'avanzamento è di circa il 10%
		3	Diminuzione della produzione di rifiuti speciali	Percentuale di sostituzione delle batterie delle telecamere con quelle al litio	50%	100%	---	Sostituzione di tutte le batterie delle telecamere con quelle nuove al litio (minor peso e durata maggiore)	DT	Stanziati 2000 € per le nuove batterie	Al momento la sostituzione delle batterie è già al 30%
Sostanze lesive per l'ozono	d	2	Eliminare ogni possibile fonte di sostanza lesiva per lo strato d'ozono	N° di condizionatori di aria sostituiti	1	2	---	Sostituzione dei condizionatori obsoleti, presenti nel magazzino	DT	Stanziati 2500 € per i nuovi condizionatori	Richiesto preventivo a ditta autorizzata
Consumo risorse naturali ed energetiche	d	2	Limitare al massimo i consumi di gasolio per le regie esterne e il gruppo elettrog.	Diminuzione in % del consumo di gasolio in rapporto alle ore di utilizzo dei mezzi	-3%	-5%	-8%	Limitare l'utilizzo del gruppo elettrogeno	DT/RGI	Stipulare contratti con i partner commerciali per razionalizzare l'utilizzo del gruppo elettrog.	Contattati i partners per la stipula dei nuovi contratti.
		2	Diminuzione dei consumi idrici	Percentuale di riduzione dei consumi idrici	---	-5%	-8%	Installazione di un impianto trattamento per l'acqua in entrata	DT/RGI	Stanziati 1000 € per l'impianto di trattamento.	Richiesto preventivo per installazione del contatore volumetrico in entrata
		2	Diminuire i consumi di energia elettrica	Diminuzione dell'energia elettrica consumata in rapporto alle ore di produzione	-2%	-5%	-7%	Razionalizzazione consumi EE, utilizzo lampade a risparmio energetico Diminuzione dell'utilizzo di attrezzature obsolete	DT/RGI	Formazione ai lavoratori sull'utilizzo delle attrezzature obsolete	Ancora nessuna attività iniziata
Sicurezza	d	2	Riduzione indice infortunistico	Incremento in percentuale delle ore di formazione sulla sicurezza rispetto al 2006	-2%	-5%	-7%	Formazione e informazione ai lavoratori sui requisiti di sicurezza nelle attività produttive	RSPP	Verrà predisposto a budget il compenso adeguato all'RSPP	L'attività verrà monitorata a partire dal dicembre 2007

Tabella 9 – Pianificazione obiettivi di miglioramento

5 Compendio dei dati ambientali

I dati ambientali presenti nella seguente dichiarazione sono stati rilevati mediante ricerca interna sui fattori che coinvolgono in maniera significativa l'ambiente esterno; l'aggiornamento è al 31/12/2006.

Dati e Indicatori Ambientali	Riferimento	Origine
Formazione ambientale effettuata	Paragrafo 2.2.5 pag. 42	Report attività formative sistema gestione Integrato alla sezione Formazione e addestramento
Produzione annua di rifiuti	Tabella 2 e figura 18 pag. 53	Dati elaborati dal registro di carico e scarico e formulari di identificazione del rifiuto
Energia elettrica consumata	Tabella 3 pag 54 e grafico figura 19	Dati fatturati
Gasolio consumato dai mezzi e gruppo elettrogeno	Tabella 3 pag. 54 e grafico figura 20	Dati rilevati dai registri carburanti
Dati rilevazioni fonometriche	Paragrafo 3.3.7 pag. 56	Dati rilevati dalla valutazione del rumore esterno D. Lgs 447/95 del 27/03/2006
Rilevazioni polveri di amianto	Paragrafo 3.3.8 pag 58	Dati rilevati da valutazione fibre disperse di amianto del giugno 2006 (DVR feb/07)
Sostanze lesive dello strato d'ozono	Paragrafo 3.3.12 pag 58	Rilevazioni visive fatte nel centro di produzione
Incendio	Paragrafo 3.3.13 pag 59	Dati rilevati dal Documento di Valutazione dei Rischi luglio 2006 e piano di emergenza marzo 2006

Tabella 10 – Compendio dati ambientali

6 Unità di misura

dB decibel: Unità di misura logaritmica della pressione sonora e quindi del rumore.

kcal Chilocaloria: Unità di misura del calore (energia termica). Una kcal è la quantità di calore necessaria per innalzare di 1°C la temperatura di 1 kg d'acqua.

kWh: Chilowattora Unità di misura dell'energia elettrica prodotta o consumata pari alla energiaprodotta in 1 ora alla potenza di 1 kW.

MWh: Megawattora 1 MWh = 1000 kWh.

Nm3: Normal m3 unità di misura del volume occupato da un gas in precise condizioni di temperatura (0°C) e pressione (1 atm).

microgr: un milionesimo di grammo.

mg: un millesimo di grammo.

mt: un metro lineare.

ton : Tonnellata (1000 kg).

TEP: Tonnellate equivalenti di petrolio. Unità di misura delle fonti di energia: 1 TEP equivale a 10 milioni di kcal ed è pari all'energia ottenuta dalla combustione di 1 tonnellata di petrolio.

W: Watt Unità di misura della potenza erogata o assorbita. Ad esempio una centrale elettrica può erogare 1.000.000 di kW (1.000 MW), una lampadina può assorbire 0,1 kW (100 Watt). Il **We** è la potenza elettrica, il **Wt** è la potenza termica.

kW Chilowatt 1 kW =1.000 Watt.

MW Megawatt 1 MW = 1.000 kW = 1.000.000 W.

7 Validità e frequenza della DA

Data di edizione della presente dichiarazione Ambientale: Edizione 0 rev. 0 del 12/01/2007

Coordinamento del Progetto: Giuseppe Roych, Roberto De Martis

Consulenza: D&D Service S.a.s. (dott. Christian Deiana)

Fotografie: Videogum S.r.l.

Tutti i dati ambientali riportati nella presente Dichiarazione Ambientale sono aggiornati al 31/12/2006, per garantire la disponibilità dei dati con aggiornamento non inferiore ai 6 mesi dalla data di convalida della stessa.

Data di convalida:

Il verificatore ambientale prescelto per la convalida della presente Dichiarazione Ambientale ai sensi dell'art 4 e dell'Allegato II del regolamento CE 761/01 è CERTIQUALITY accreditato con IT-V-0001.

Il periodo di validità della presente Dichiarazione Ambientale è di 3 anni a partire dalla convalida della dichiarazione stessa.

La presente Dichiarazione verrà aggiornata annualmente e sottoposta a verifiche e rinnovo da parte del Verificatore accreditato.

La **VIDEO GUM S.r.l.** si impegna a trasmettere i necessari aggiornamenti annuali convalidati della Dichiarazione Ambientale all'organismo competente ed a metterli a disposizione del pubblico, secondo quanto stabilito dall'art 1 comma 2 par. c del regolamento CE 761/01.

8 Glossario Ambientale

Ambiente: Contesto nel quale un'organizzazione opera, comprendente l'aria, l'acqua, il terreno, le risorse naturali, la flora, la fauna, gli esseri umani e le loro interrelazioni.

Analisi Ambientale: esauriente analisi dei problemi, dell'impatto e delle prestazioni ambientali connesse all'attività di un'organizzazione. L'analisi ambientale iniziale (AAI) è la prima analisi ambientale fatta dall'organizzazione, e che deve essere mantenuta aggiornata.

Antroposfera: Parte del pianeta in cui è presente l'uomo. Il termine viene utilizzato per indicare in generale l'insieme delle componenti antropiche (assetto e governo territoriale, sociale, economico ecc.) che possono essere interessate simultaneamente dallo svolgimento di determinate attività o dalla presenza di determinate infrastrutture. La scelta di utilizzare un termine complessivo, invece di fare riferimento ad ogni singola componente è motivato dalla necessità di prendere in considerazione l'influenza complessiva di un aspetto ambientale su più componenti ambientali per avere una reale misura della sua significatività.

ARPA: Acronimo di Agenzia Regionale Prevenzione Ambiente, Ente preposto per i controlli ambientali.

Aspetto Ambientale: Elemento di un'attività, prodotto o servizio di un'organizzazione che può interagire con l'ambiente.

Aspetti ambientali diretti: Gli aspetti ambientali sono connessi ad attività, prodotti e servizi su cui l'organizzazione esercita un controllo gestionale diretto.

Aspetti ambientali indiretti: Gli aspetti ambientali indiretti che originano dall'interazione di un'organizzazione con terzi i quali possono, in misura ragionevole, essere influenzati dall'organizzazione

Audit: Strumento di gestione comprendente una valutazione sistematica, documentata, periodica e obiettiva delle prestazioni dell'organizzazione, del sistema di gestione e dei processi destinati a proteggere l'ambiente.

Biosfera: Parte del pianeta in cui è presente la vita. Il termine viene utilizzato per indicare in generale l'insieme di più componenti ambientali (paesaggio, ecosistemi, aria, suolo, animali, uomo ecc.) che possono essere interessate simultaneamente dallo svolgimento di determinate attività o dalla presenza di determinate infrastrutture. La scelta di utilizzare un termine complessivo, invece di fare riferimento ad ogni singola componente ambientale è

motivato dalla necessità di prendere in considerazione l'influenza complessiva di un aspetto ambientale su più componenti ambientali per avere una reale misura della sua significatività

Certificato di Prevenzione Incendi: è un atto esclusivamente tecnico che può essere rilasciato soltanto per le attività riscontrate in regola con le vigenti norme o criteri di sicurezza ai fini della prevenzione incendi. L'autorità competente ad impartire prescrizioni è il Ministero dell'interno, gli Ispettorati regionali ed interregionali dei vigili del fuoco ed i Comandi provinciali dei vigili del fuoco (tratto dalla Circolare N. 46 del 7 Ottobre 1982).

Certificazione: Riconoscimento ufficiale, rilasciato da un organismo indipendente, in merito alla conformità di un attività rispetto ad una norma di riferimento. Per certificazione ambientale si intende la certificazione di un sistema di gestione in conformità alle norme di riferimento specifiche.

Convalida della dichiarazione ambientale: atto mediante il quale un verificatore ambientale accreditato da idoneo organismo esamina la dichiarazione ambientale con esito positivo

Disposizioni legislative: norme ufficiali, siano esse della Unione Europea, dello Stato, della Regione, riguardanti più soggetti e/o situazioni di ampio raggio.

Disposizioni regolamentari: autorizzazioni relative alle attività svolte nel sito che a vario titolo gli enti locali (Provincia o Comune) rilasciano all'azienda e/o dichiarazioni per determinate attività, sotto controllo amministrativo, fatte dall'Azienda stessa in ottemperanza a specifiche prescrizioni di legge.

Documentazione del SGA: L'insieme dei documenti descrittivi del sistema di gestione ambientale e delle attività ad esso connesse tra cui procedure, istruzioni, manuali programmi di monitoraggio ecc.

Ecosistema: Si intende l'insieme di un ambiente fisico (biotopo) e di una comunità biologica (biocenosi) ai quali corrisponde una caratteristica composizione in specie (flora, fauna) e in rapporti quantitativi tra le stesse.

Elettrosmog: Termine entrato nell'uso comune per indicare qualunque fenomeno associato all'inquinamento artificiale da campi elettrici e magnetici (es. ripetitori radio TV, impianti di generazione, trasporto e distribuzione energia elettrica elettrodotti, ecc.)

Emas: Eco Management and Audit Scheme - Regolamento CE n° 761/2001 del 19.3.2001 Regolamento che riguarda l'adesione volontaria delle imprese del settore industriale ad un sistema comunitario di ecogestione e audit

Indicatori: valori qualitativi e quantitativi che permettono di correlare gli effetti più rilevanti sull'ambiente e le attività svolte dall'azienda.

ISO International Standard Organization: è l'organizzazione che stabilisce norme di riferimento, valide a livello internazionale, per la regolazione di svariati tipi di attività. In particolare la norma UNI EN ISO 14001:2004 riguarda i sistemi di gestione ambientale; la norma UNI EN ISO 9001:2000 riguarda i sistemi di gestione della qualità.

Mantenimento annuale della certificazione: Verifica annuale della conformità del sistema di gestione ambientale allo standard di riferimento ISO 14001:2004 ad opera di un soggetto indipendente dall'azienda (Istituto di Certificazione)

Miglioramento continuo delle prestazioni: Processo di miglioramento, di anno in anno, dei risultati misurabili del SGA relativi alla gestione da parte di un'organizzazione dei suoi aspetti ambientali significativi in base alla sua politica e ai suoi obiettivi e programmi ambientali.

NACE: Codifica europea delle attività economiche

Norma UNI EN ISO 14001: Versione ufficiale in lingua italiana della norma europea EN ISO 14001. la norma specifica i requisiti di un SGA che consente ad un'organizzazione di formulare una politica
ambientale e stabilire obiettivi, tenendo conto degli aspetti legislativi e delle informazioni riguardanti gli aspetti ambientali significativi

Obiettivo ambientale: Obiettivo ambientale complessivo, coerente con la politica ambientale, che l'organizzazione si prefigge di raggiungere, quantificato ove possibile, mediante obiettivi parziali, detti 'traguardi') e mediante programmi di azione.

Organizzazione: Società, azienda, impresa, o parte o combinazione di essi, con o senza personalità giuridica pubblica o privata, che ha amministrazione e funzioni proprie.

Parti interessate: tutti i soggetti che possono essere interessati alle attività e alla gestione ambientale della azienda e del singolo sito produttivo: gli azionisti, i dipendenti, i clienti, i fornitori, le Comunità locali (ad esempio abitazioni, aziende agricole, parchi, etc), le Istituzioni, le Associazioni di categoria e di opinione.

Performance ambientale (prestazione ambientale): Risultato della gestione degli aspetti ambientali da parte dell'organizzazione

Politica ambientale: Strategia generale dell'organizzazione riguardo all'ambiente Portatori di interesse (parti interessate) Individuo o gruppo, comprese le autorità, interessato alle o dalle prestazioni ambientali di un organizzazione

Programma ambientale: descrizione degli obiettivi e delle attività specifici dell'impresa, concernente una migliore protezione dell'ambiente in un determinato sito, ivi compresa una descrizione delle misure adottate o previste per raggiungere questi obiettivi e, se del caso, le scadenze stabilite per l'applicazione di tali misure

Refluo: residuo inquinante liquido o fluido, di lavorazioni industriali, agricole, ecc.

Significatività: Con riferimento agli aspetti ambientali di un'attività, gli aspetti significativi sono quelli che, sottoposti a valutazione in base a criteri di punteggio stabiliti, superano una soglia di punteggio totale prefissata. Gli aspetti significativi sono quelli sui quali l'organizzazione deve stabilire procedure gestionali e obiettivi di miglioramento.

Sviluppo sostenibile: Lo sviluppo sostenibile si prefigge di soddisfare i bisogni attuali senza compromettere quelli delle generazioni future. La crescita economica e lo sviluppo si debbono realizzare e mantenere nel lungo periodo rispettando i limiti imposti dal sistema ambiente nel significato più ampio del termine: protezione ambientale e sviluppo economico vanno visti come processi interdipendenti, complementari e non antagonisti.

Verificatore ambientale: qualsiasi persona o organizzazione indipendente dall'organizzazione oggetto di verifica che abbia ottenuto l'accreditamento secondo le condizioni e le procedure di cui all'art.4 del Regolamento EMAS CE 761/2001

UNI: Ente Nazionale Italiano di Unificazione

9 Allegati

Allegato A – Collocamento geografico

Allegato C - Piano di evacuazione